

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2019

Lunes 25 de febrero

Núm. 23

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Ayudas para actividades deportivas ejercicio 2018/19	598
Ayudas para realización de juegos escolares 2018/19	604
Corrección de errores	609
ALDEALPOZO	
Cuenta general 2018	610
Modificación de créditos	610
ALMALUEZ	
Padrón de agua y basuras	611
Modificación de créditos	611
CABREJAS DEL PINAR	
Obra nº 57 Plan Diputación 2019	611
CUBO DE LA SOLANA	
Padrón de recogida de residuos.....	611
FUENTECAMBRÓN	
Ordenanza de agua	612
Presupuesto 2019	612
FUENTECANTOS	
Presupuesto 2019	613
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Ordenanza de administración electrónica.....	613
Período de recaudación voluntaria	620
VOZMEDIANO	
Cuenta general 2018	620



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SORIA

DEPORTES

BASES para la concesión de ayudas económicas a entidades deportivas la realización de actividades deportivas durante el ejercicio 2019 y/o la temporada y el curso 2018/19.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, a través de su Departamento Municipal de Deportes, tiene previsto, dentro de sus objetivos, el apoyo a todo tipo de Entidades Deportivas, que realicen actividades deportivas dentro del ámbito del Municipio de Soria.

En consecuencia se convoca concurso público para la concesión de ayudas económicas, con arreglo a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria:

1.1.- Se convocan para el ejercicio de 2019, ayudas económicas dirigidas a Entidades Deportivas para la realización de actividades deportivas, que se desarrollen durante el ejercicio y/o la temporada y el curso escolar 2018/19.

1.2.- Irán destinadas a la realización de programas deportivos, anuales, de temporada o de inferior duración, siempre que su objeto, sea la promoción y desarrollo de las prácticas deportivas.

1.3.- Los programas deportivos susceptibles de ser subvencionados, necesariamente se referirán a:

a) La participación en competiciones de orden nacional, territorial, provincial o local, organizadas por las correspondientes Federaciones deportivas; y la organización o participación en torneos o fases finales de competiciones federativas.

b) La promoción, iniciación y perfeccionamiento técnico deportivo que se desarrolle en escuelas deportivas de las Entidades beneficiarias de estas ayudas.

c) La organización de actividades de competición, pruebas, torneos..., al margen de las convocadas por las Federaciones, de carácter eminentemente popular y abiertas a la participación de la población, ó de claro interés deportivo-social debido al importante nivel de la competición.

1.4.- No serán objeto de ayuda, aquellas actividades que de manera directa o indirecta, sean sufragadas por cualquier otro concepto presupuestario de este Ayuntamiento. Tampoco serán objeto de subvención gastos de protocolo, representación, suntuarios, de inversión e infraestructura y los corrientes de mantenimiento de inmuebles, rentas, etc.

1.5.- Se tendrán en cuenta los beneficios, otras ayudas, colaboraciones, anticipos, etc., de que hayan sido acreedores, para el mismo fin, los beneficiarios.

Segunda.- Dotación presupuestaria:

A las citadas ayudas se destina la cantidad máxima de 88.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 341.48900, del presupuesto general de 2019.

Tercera.- Beneficiarios:

3.1.- Podrán solicitar las ayudas que se convocan en virtud de las presentes bases, las siguientes entidades:

BOPSO-23-25022019



a) Federaciones Deportivas de Castilla y León, a través de sus Delegaciones Provinciales.

b) Clubes Deportivos y Entidades Deportivas, (Asociaciones Deportivas, etc.), que carezcan de ánimo de lucro, tengan su sede social en la Ciudad de Soria, figuren legalmente constituidas, con sus estatutos adaptados a la Ley 2/2003, de Deporte de Castilla y León, y estén inscritas en el Registro de Asociaciones Deportivas de la Junta de Castilla y León, y en su caso, en el de Asociaciones del Ayuntamiento de Soria.

3.2.- No podrán ser destinatarios de ayudas:

a) Aquellas Entidades Deportivas que se encuentren incurso en expediente de reversión de subvenciones públicas, como consecuencia de incumplimiento de los fines de las ayudas concedidas.

b) Las Sociedades Anónimas Deportivas, y las Entidades de carácter deportivo con ánimo de lucro.

c) Aquellas Entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Soria, exceptuando las que adeuden cuantías compensables con el importe de la ayuda que le pudiera corresponder.

Cuarta.- Solicitudes y documentación:

4.1.- La petición de ayuda que se realice, deberá contener necesariamente la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, según modelo Anexo I.

b) Proyecto-programa presupuestado, de cada una de las actividades para las que se solicita subvención, según modelos anexos II, III y IV.

c) Certificación sobre otras ayudas recibidas o solicitadas de Organismos y/o instituciones públicas para la misma actividad.

d) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y datos bancarios para el ingreso en cuenta.

4.2.- A las solicitudes para programas "a)" de competición oficial, anexo II, se acompañará el calendario de competición correspondiente.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará, improrrogablemente, a las catorce horas del día 26 de abril de 2019. Aquellas presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados con indicación de tal circunstancia.

4.4.- Las solicitudes se entregarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

4.5.- Las Entidades solicitantes, a requerimiento del Departamento Municipal de Deportes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se aprecien. Transcurrido el plazo establecido, si así no lo hicieran, se procederá a la devolución del expediente al interesado.

Quinta.- Tramitación y resolución de la convocatoria:

5.1.- Finalizados los plazos de solicitud y de requerimiento establecidos, la Comisión Informativa de Participación y Desarrollo Ciudadano, informará al órgano competente, Junta de Gobierno Local, de las propuestas que estime convenientes, siendo ésta, quien adoptará el acuerdo de concesión.

5.2.- La convocatoria se resolverá en el plazo de tres meses, a partir de la fecha de finalización de los plazos de solicitudes.



5.3.- Aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma, y no resueltas en este plazo, quedarán desestimadas sin trámite.

5.4.- La concesión de ayuda se comunicará a todos los solicitantes beneficiarios.

Sexta.- Criterios de valoración:

Para la fijación de la cuantía de las ayudas se valorarán, prioritariamente, los siguientes aspectos:

- a) El programa presentado, su presupuesto e incidencia deportiva.
- b) El interés público o repercusión social del programa, así como de los objetivos propuestos.
- c) Número de participantes inscritos y la participación de personas ajenas a la entidad promotora en igualdad de condiciones que sus miembros.
- d) El desarrollo del programa por personal técnico deportivo cualificado.
- e) La estabilidad de la Entidad solicitante, como condicionante de la continuidad del programa.
- f) La inexistencia de ofertas o programas deportivos similares.
- g) La participación de deportistas formados deportivamente en Soria.
- h) El número de personas directamente afectadas.
- i) El mantenimiento o, en su caso, la creación, de secciones de las consideradas como categorías inferiores (benjamín, alevín, infantil, etc.).

Séptima.- Cuantías y compatibilidad.

7.1.- La ayuda no podrá superar el 50 % del presupuesto de proyecto de actividades al que se aplique.

7.2.- Las ayudas que se concedan serán compatibles con aquellas otras que pudiera obtener el beneficiario de Organismos Públicos o Privados para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100 % del importe de la actividad a subvencionar.

Octava.- Pago.

8.1.- El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud de la entidad beneficiaria.

8.2.- El libramiento de las ayudas concedidas, se realizará de la siguiente manera:

- a) 50 % en el plazo de tres meses, a partir de la fecha de aprobación de la ayuda por el órgano municipal competente.
- b) 50 % cuando se justifique fehacientemente la realización de las actividades y la aplicación de la subvención, mediante la presentación de la documentación requerida en la "base 9ª".

8.3.- A las Entidades beneficiarias que adeuden cuantías, por diversos conceptos, a esta Entidad Municipal, se les compensarán éstas del importe de la ayuda correspondiente.

Novena.- Justificación.

9.1.- Los beneficiarios deberán justificar la realización de los gastos correspondientes a las actividades subvencionadas, por importe de, al menos, la cuantía de la ayuda concedida.

9.2.- La justificación de la ayuda se realizará mediante la presentación, con anterioridad al día 29 de noviembre de 2019, de la siguiente documentación:

- a) Breve memoria de las actividades realizadas con la ayuda concedida, ajustándose ésta al proyecto presentado inicialmente.



b) Liquidación económica de las actividades subvencionadas, incluyendo una relación de ingresos y gastos generados. Adjuntando a la misma fotocopias compulsadas de facturas y/o documentos de pago, comprobantes de los gastos efectuados.

Décima.- Obligaciones del beneficiario.

10.1.- Las obligaciones que asumen las Entidades beneficiarias de ayudas, conforme a esta convocatoria son:

a) Realizar y acreditar documentalmente, conforme a la base 9ª, la realización de las actividades subvencionadas.

b) Proporcionar al Departamento Municipal de Deportes, toda la información que éste solicite, referentes a las actividades objeto de ayuda.

c) Autorizar las actuaciones de comprobación que requiera el Departamento Municipal de Deportes, en relación con la ayuda concedida.

d) Comunicar al Departamento Municipal de Deportes, cualquier eventualidad que afecte a la programación, desarrollo y financiación de la actividad subvencionada.

e) Hará constar en la información y publicidad de las actividades objeto de ayuda, en el lugar y la forma adecuada, el patrocinio o colaboración del Departamento Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Undécima.- Cancelación y reintegro.

11.1.- En caso de incumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de alguno de los supuestos que se detallan, se procederá, por el órgano competente a la cancelación de la ayuda concedida, con la obligación de la entidad subvencionada de reintegrar las cantidades percibidas. Las causas que pudieran dar lugar a la adopción de esta medida, son:

a) No realizar las actividades a programas objeto de ayudas.

b) Haber falseado los datos formulados en la solicitud o en la documentación aportada.

c) Aplicar las ayudas a una finalidad distinta, para la cual fue concedida.

d) No justificar el empleo dado a los fondos concedidos, en la forma y plazos establecidos en estas bases.

e) Incumplir cualquier otra condición impuesta a las entidades beneficiarias y recogida en estas bases.

11.2.- El reintegro de las cantidades percibidas sobre la ayuda aprobada, tendrá la consideración de ingreso de derecho público a todos los efectos.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez resuelta esta convocatoria, la Comisión correspondiente no admitirá, durante el presente ejercicio, ningún otro proyecto de solicitud, a no ser por causa excepcional, valorable ésta, por la propia Comisión.

ANEXO I

Solicitud Ayudas Económicas Entidades Deportivas

D. en calidad de representante, con D.N.I. nombre y representación de la entidad deportiva, con C.I.F. nº, domicilio social en Soria, C.P. Tfno., e inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas de la Junta de Castilla y León con el nº, y en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento con el nº..... persona de contacto, Tfno.

BOPSO-23-25022019



EXPONE:

1º.- Que la citada entidad presenta la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.

b) Proyecto-programa presupuestado, de cada una de las actividades para las que se solicita ayuda económica.

c) Certificación sobre otras ayudas recibidas o solicitadas de Organismos y/o instituciones públicas de la misma actividad.

d) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y datos bancarios para el ingreso en cuenta.

2º.- Que la actual temporada cuenta con socios, deportistas federados deportistas no federados

3º.- Que el presupuesto total del programa "A" de competición oficial es de euros, solicitando para su realización una ayuda económica de euros.

Que el presupuesto total del programa "B" de promoción, iniciación y perfeccionamiento técnico es de euros, solicitando para su realización una ayuda económica de euros.

Que el presupuesto total del programa "C" de organización de actividades de competición, etc. es de euros, solicitando para su realización una ayuda económica de euros.

4.- Que se compromete a la realización de los programas para los que solicita ayuda económica.

Por lo que,

SOLICITA:

Se de por presentada la presente solicitud y los anexos que se acompañan.

Soria a de de 2019

Fdo.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.

Los datos de esta solicitud podrán ser mecanizados para su tratamiento por esta Administración Local. Según LOPD 15/1999 del 13 de diciembre. Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiéndose al responsable del fichero: Ayuntamiento de Soria. Plaza Mayor, nº 9. 42002. Soria.

ANEXO II

"A"

**PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN EN COMPETICIÓN OFICIAL
TEMPORADA 2017/18 Y/O EJERCICIO 2019**

- Entidad deportiva

- Competición: (liga, cto, fase, etc.)

- Datos de la competición (categoría, ámbito geográfico, participantes, fechas, etc.)

PRESUPUESTO

Gastos

Por conceptos

Ingresos

.....		
.....		
.....		
.....		

BOPSO-23-25022019



.....

 Total Total
 Cantidad que se solicita: euros
 Soria a de de 2019.

(Firma y Sello)

*Se cumplimentará una ficha por cada competición en la que participe la entidad. Para Deportes de Asociación: Imprescindible acompañar calendario de la Liga (Competición), en la que toma parte el equipo.

ANEXO III

"B"

**PROGRAMA DE PROMOCIÓN, ESCUELAS DEPORTIVAS:
TEMPORADA Y CURSO 2018/19 Y/O EJERCICIO 2019**

- Entidad deportiva
- Escuela deportiva de
- Datos de la actividad: (Objetivos, participantes, fechas de realización, personal técnico, actividades que se desarrollan, etc.).

PRESUPUESTO

<i>Gastos</i>	<i>Por conceptos</i>	<i>Ingresos</i>
---------------	----------------------	-----------------

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Total Total
 Cantidad que se solicita: euros
 Soria a de de 2019.

(Firma y Sello)

Se cumplimentará una ficha por cada Escuela.

ANEXO IV

"C"

**PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMPETICIÓN
TEMPORADA Y CURSO 2018/19 Y/O EJERCICIO 2019.**

- Entidad deportiva
- Competición
- Datos de la competición: (Objetivos, fechas de celebración, participación prevista, lugar de celebración, etc.).

BOPSO-23-25022019



PRESUPUESTO

Gastos

Por conceptos

Ingresos

.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Total Total

Cantidad que se solicita: euros

Soria a de de 2019.

(Firma y Sello)

Se cumplimentará una ficha por cada actividad.

Soria, 18 de febrero de 2019.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 424

BASES para la concesión de ayudas económicas para apoyar la organización y realización de los juegos escolares de la capital, del curso 2018/19.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, tiene asumida la Delegación de Funciones en materia de “Promoción deportiva”, y en consecuencia, a través del Departamento Municipal de Deportes, organiza la Fase Local de la Capital de los Juegos Escolares.

Para apoyar el desarrollo de estos “Juegos”, se convoca concurso público para la Concesión de Ayudas económicas, con arreglo a las siguientes:

BASES:

Primera: Objeto de la convocatoria:

1.1.- Promover la Organización y realización de los Juegos Escolares de la Capital del Curso 2018/19, en los Centros Docentes participantes del Municipio de Soria.

1.2.- Específicamente, se convocan Ayudas económicas para la realización de actividades deportivas en los Centros Escolares del Municipio, que supongan participación en los Juegos Escolares en el Curso 2018/19.

1.3.- No serán objeto de ayuda, aquellas actividades que de manera directa o indirecta, sean sufragadas por cualquier otro concepto presupuestario de este Ayuntamiento. Tampoco serán objeto de subvención gastos de protocolo, representación, suntuarios de inversión e infraestructura y los corrientes de mantenimiento de inmuebles, rentas, etc.

Segunda: Dotación presupuestaria:

A las citadas Ayudas se destina la cantidad máxima de 33.000 €, con cargo a aplicación presupuestaria 341.489.00, del Presupuesto Gral. de 2019.

Tercera: Beneficiarios:

3.1.- Podrán solicitar la “Ayudas” que se convocan, en virtud de las presentes Bases:

BOPSO-23-25022019



a) Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS), de los Centros Docentes del Municipio de Soria, que estén inscritos y tomen parte en la competición de los Juegos Escolares de la capital del Curso 2018/19.

b) La Dirección de los Centros Docentes que cumplan las condiciones del anterior párrafo, cuando el AMPA del mismo, no este implicada en la organización de los Juegos Escolares.

3.2.- Se admitirá, exclusivamente, una solicitud de Ayuda por cada Centro Escolar de la ciudad de Soria participante en los “Juegos”.

3.3.- No podrán ser destinatarios de ayudas:

a) Aquellas asociaciones que se encuentren incursas en expediente de reversión de subvenciones públicas, como consecuencia de incumplimiento de los fines de las ayudas concedidas.

b) Aquellas entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Soria, exceptuando las que adeuden cuantías compensables con el importe de la ayuda que le pudiera corresponder.

Cuarta: Solicitudes y documentación:

4.1.- La solicitud de “Ayuda”, deberá contener necesariamente la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, según modelo Anexo I.

b) Programa-presuestado de cada uno de los grupos (equipos), y de los deportes individuales, que participen en la competición local y/o provincial de los Juegos Escolares de Soria del curso 2018/19, según modelo anexo “II”.

c) Certificación sobre otras ayudas recibidas o solicitadas de Organismos y/o instituciones públicas para la misma actividad.

d) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y datos bancarios para el ingreso en cuenta.

4.2.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará, improrrogablemente, a las catorce horas del día 26 de abril de 2019. Aquellas presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados con indicación de tal circunstancia.

4.3.- Las solicitudes se entregarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

4.4.- Las Entidades solicitantes, a requerimiento del Departamento Municipal de Deportes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se aprecien. Transcurrido el plazo establecido, si así no lo hicieran, se procederá a la devolución del expediente al interesado.

Quinta: Tramitación y resolución de la convocatoria:

5.1.- Finalizados los plazos de solicitud y de requerimiento establecidos, la Comisión Informativa de Deportes, informará al órgano competente, Comisión de Gobierno, de las propuestas que estime convenientes, siendo ésta, quien adoptará el acuerdo de concesión; del cual se informará a la Comisión Local de Juegos Escolares de la capital.

5.2.- La convocatoria se resolverá en el plazo de tres meses, a partir de la fecha de finalización de los plazos de solicitudes.

5.3.- Aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma, y no resueltas en este plazo, quedarán desestimadas sin trámite.

5.4.- La concesión de ayuda se comunicará a todos los solicitantes beneficiarios.



Sexta: Criterios de valoración:

Para la fijación de la cuantía se valorarán prioritariamente los siguientes aspectos:

- a) Equipos y deportistas individuales que toman parte en los J. Escolares. Su programa, presupuesto, personal, instalaciones,... etc.
- b) Porcentaje de alumnado que participa en los “Juegos”, sobre el total de la matrícula del “Centro”.
- c) Colaboración y aportación de los Centros Docentes al desarrollo de los “Juegos”.
- d) Nº de modalidades deportivas en las que participa el Centro.

Séptima: Compatibilidad:

Las ayudas que se concedan serán compatibles con aquellas otras que pudiera obtener el beneficiario de Organismos Públicos o Privados para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100 % del importe de la actividad a subvencionar.

Octava: Pago:

8.1.- El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud de la entidad beneficiaria.

8.2.- El libramiento de las ayudas concedidas, se realizará de la siguiente manera:

- a) 50 % en el plazo de tres meses, a partir de la fecha de aprobación de la ayuda por el órgano municipal competente.
- b) 50 % cuando se justifique fehacientemente la realización de las actividades y la aplicación de la subvención, mediante la presentación de la documentación requerida en la “base 9ª”.

8.3.- A las entidades beneficiarias que adeuden cuantías, por diversos conceptos, a esta Entidad Municipal, se les compensarán éstas del importe de la ayuda correspondiente.

Novena: Justificación:

9.1.- Los beneficiarios deberán justificar la realización de los gastos correspondientes a las actividades subvencionadas, por importe de, al menos, la cuantía de la ayuda concedida.

9.2.- La justificación de la ayuda se realizará mediante la presentación, con anterioridad al 29 de noviembre de 2019, de la siguiente documentación:

- a) Breve memoria de las actividades realizadas con la ayuda concedida, ajustándose ésta al proyecto presentado inicialmente.
- b) Liquidación económica de las actividades subvencionadas, incluyendo una relación de ingresos y gastos generados. Adjuntando a la misma fotocopias compulsadas de facturas y/o documentos de pago, comprobantes de los gastos efectuados.

Décima: Obligaciones del beneficiario:

10.1.- Las obligaciones que asumen las entidades beneficiarias de ayudas, conforme a esta convocatoria son:

- a) Realizar y acreditar documentalmente, conforme a la base 9ª, la realización de las actividades subvencionadas.
- b) Proporcionar al Departamento Municipal de Deportes, toda la información que éste solicite, referentes a las actividades objeto de ayuda.
- c) Autorizar las actuaciones de comprobación que requiera el Departamento Municipal de Deportes, en relación con la ayuda concedida.



d) Comunicar al Departamento Municipal de Deportes, cualquier eventualidad que afecte a la programación, desarrollo y financiación de la actividad subvencionada.

e) Hará constar en la información y publicidad de las actividades objeto de ayuda, en el lugar y la forma adecuada, el patrocinio o colaboración del Departamento Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Undécima: Cancelación y reintegro:

11.1.- En caso de incumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de alguno de los supuestos que se detallan, se procederá, por el órgano competente a la cancelación de la ayuda concedida, con la obligación de la entidad subvencionada de reintegrar las cantidades percibidas. Las causas que pudieran dar lugar a la adopción de esta medida, son:

- a) No realizar las actividades programadas objeto de ayudas.
- b) Haber falseado los datos formulados en la solicitud o en la documentación aportada.
- c) Aplicar las ayudas a una finalidad distinta, para la cual fue concedida.
- d) No justificar el empleo dado a los fondos concedidos, en la forma y plazos establecidos en estas bases.
- e) Incumplir cualquier otra condición impuesta a las entidades beneficiarias y recogida en estas bases.

11.2.- El reintegro de las cantidades percibidas, sobre la ayuda aprobada tendrá la consideración de ingreso de derecho público a todos los efectos.

DISPOSICIÓN FINAL:

Una vez resuelta esta convocatoria, la Comisión correspondiente no admitirá, durante el presente Curso Escolar, ningún otro proyecto de solicitud, para el mismo fin, a no ser por causa excepcional.

ANEXO I

Solicitud Ayudas Económicas Juegos Escolares 2018/19

D., en calidad de con
 D.N.I., en nombre y representación del A.M.P.A o Centro Docente
 con C.I.F. nº, domicilio social en, C/Pza.
 C.P. Tfno. persona de contacto
 Tfno.

EXPONE:

1º.- Que la citada entidad presenta la siguiente documentación:

- a) Instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.
- b) Programa, de cada una de los equipos y los deportes individuales, que participan en el Juegos Escolares, según Anexo II.
- c) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y datos bancarios para el ingreso en cuenta.

2º.- Que en el actual curso cuenta con un total de alumnos matriculados de, desde 1º de primaria, de los que, participan en Juegos Escolares.

3.- Que se compromete a la realización de los programas para los que solicita ayuda económica.

Por lo que,

BOPSO-23-25022019



SOLICITA:

Se de por presentada la presente solicitud y los anexos que se acompañan.

En Soria, a de de 2019

Fdo.- D.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.

**ANEXO II
DEPORTES INDIVIDUALES**

Centro:

Nº de participantes

<i>Deportes</i>	<i>Benjamín</i>	<i>Alevín</i>	<i>Infantil</i>	<i>Cadete</i>	<i>Juvenil</i>
Atletismo					
Campo a Través					
Tenis de Mesa					
Ajedrez					
Bádminton					
.....					
Tenis					
.....					

Personal Técnico

Entrenadores y Monitores

Entrenamientos

Lugar, días y horarios

Soria, a de de

El Solicitante,

**ANEXO II
DEPORTES ASOCIACIÓN**

Centro:

PERSONAL TÉCNICO DEL CENTRO

Nombre y apellidos	Titulación
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

BOPSO-23-25022019



ENTRENAMIENTOS

Instalaciones

Días

Horarios

.....

PRESUPUESTO

Gastos por conceptos

Ingresos por conceptos

.....

Soria, a de de

El Solicitante,

Soria, 18 de febrero de 2019.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

425

CORRECCIÓN de errores de la convocatoria para la provisión de una plaza de Sargento del parque del Servicio de Extinción de Incendios y salvamento mediante concurso-oposición y promoción interna, en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Advertido error en el texto publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* número 16, de fecha 8 de febrero de 2019, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

Donde dice “PRIMERA: Normas Generales, apartado 1... (anterior Grupo B de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto)..”

Debe decir: “PRIMERA: Normas Generales, apartado 1... (anterior Grupo C de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto)..”

Donde dice:

“Anexo II. Desarrollo de las Pruebas Físicas

4.- Carrera de mil metros (1.000 metros)

Carrera resistencia 1.000 metros mujeres

CARRERA DE RESISTENCIA 1.000 METROS -MUJERES-

<i>Hasta 27 años</i>	<i>De 28 a 35 años</i>	<i>De 36 a 43 años</i>	<i>De 44 a 51 años</i>	<i>Más de 52 años</i>
4' 5 ptos.	4'10'' 5 ptos.	4'20'' 5 ptos.	4'30'' 5 ptos.	4'40'' 5 ptos.
3'50'' 5,5 ptos.	4'' 5,5 ptos.	4'10'' 5,5 ptos.	4'20'' 5,5 ptos.	4'30'' 5,5 ptos.
3'40'' 6 ptos.	3'50'' 6 ptos.	4'' 6 ptos.	4'10'' 6 ptos.	4'20'' 6 ptos.
3'30'' 6,5 ptos.	3'40'' 6,5 ptos.	3'50'' 6,5 ptos.	4'' 6,5 ptos.	4'10'' 6,5 ptos.
3'25'' 7 ptos.	3'35'' 7 ptos.	3'45'' 7 ptos.	3'55'' 7 ptos.	4'05'' 7 ptos.
3'20'' 7,5 ptos	3'30'' 7,5 ptos	3'40'' 7,5 ptos	3'50'' 7,5 ptos	4' 7,5 ptos
3'15'' 8 ptos.	3'25'' 8 ptos.	3'35'' 8 ptos.	3'45'' 8 ptos.	3'55'' 8 ptos.
3'12'' 8,5 ptos	3'20'' 8,5 ptos	3'30'' 8,5 ptos	3'40'' 8,5 ptos	3'50'' 8,5 ptos

BOPSO-23-25022019



3'09'' 9 ptos	3'17'' 9 ptos	3'27'' 9 ptos	3'37'' 9 ptos	3'47'' 9 ptos
3'06'' 9,5 ptos.	3'14'' 9,5 ptos.	3'24'' 9,5 ptos.	3'34'' 9,5 ptos.	3'44'' 9,5 ptos.
3'03'' 10 ptos.	3'11'' 10 ptos.	3'21'' 10 ptos.	3'31'' 10 ptos.	3'41'' 10 ptos.

Debe decir:

“Anexo II. Desarrollo de las Pruebas Físicas

4.- Carrera de mil metros (1.000 metros)

Carrera resistencia 1.000 metros mujeres

CARRERA DE RESISTENCIA 1.000 METROS -MUJERES-

Hasta 27 años	De 28 a 35 años	De 36 a 43 años	De 44 a 51 años	Más de 52 años
4' 5 ptos.	4'10'' 5 ptos.	4'20'' 5 ptos.	4'30'' 5 ptos.	4'40'' 5 ptos.
3'50'' 5,5 ptos.	4' 5,5 ptos.	4'10'' 5,5 ptos.	4'20'' 5,5 ptos.	4'30'' 5,5 ptos.
3'40'' 6 ptos.	3'50'' 6 ptos.	4' 6 ptos.	4'10'' 6 ptos.	4'20'' 6 ptos.
3'30'' 6,5 ptos.	3'40'' 6,5 ptos.	3'50'' 6,5 ptos.	4' 6,5 ptos.	4'10'' 6,5 ptos.
3'25'' 7 ptos.	3'35'' 7 ptos.	3'45'' 7 ptos.	3'55'' 7 ptos.	4'05'' 7 ptos.
3'20'' 7,5 ptos	3'30'' 7,5 ptos	3'40'' 7,5 ptos	3'50'' 7,5 ptos	4' 7,5 ptos
3'15'' 8 ptos.	3'25'' 8 ptos.	3'35'' 8 ptos.	3'45'' 8 ptos.	3'55'' 8 ptos.
3'12'' 8,5 ptos	3'20'' 8,5 ptos	3'30'' 8,5 ptos	3'40'' 8,5 ptos	3'50'' 8,5 ptos
3'09'' 9 ptos	3'17'' 9 ptos	3'27'' 9 ptos	3'37'' 9 ptos	3'47'' 9 ptos
3'06'' 9,5 ptos.	3'14'' 9,5 ptos.	3'24'' 9,5 ptos.	3'34'' 9,5 ptos.	3'44'' 9,5 ptos.
3'03'' 10 ptos.	3'11'' 10 ptos.	3'21'' 10 ptos.	3'31'' 10 ptos.	3'41'' 10 ptos.

Soria, 10 de febrero de 2019.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

450

ALDEALPOZO

Rendida la cuenta anual de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2018, y formada la Cuenta General de la misma relativa a dicho período, una vez sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas, se abre un período de exposición pública de la misma, en unión de los documentos justificativos, por espacio de quince días hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aldealpozo, 16 de febrero de 2019.– La Alcaldesa, María Luisa Morales Carramiñana. 438

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno de Aldealpozo, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2019, el expediente nº 1/2019 de modificación de créditos en el Presupuesto General del año en curso, mediante la utilización del Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante los quince días hábiles siguientes al de la publicación de este Edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, durante los cuales se admitirán reclamaciones que, en su caso, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno en el plazo de treinta días, transcurridos los cuales sin resolución expresa, se entenderán denegadas.

Aldealpozo, 16 de febrero de 2019.– La Alcaldesa, María Luisa Morales Carramiñana. 439

BOPSO-23-25022019

**ALMALUEZ**

Remitido por el Servicio de Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Soria el padrón de aguas y basuras de este municipio correspondiente al ejercicio económico 2018, el citado documento permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Almaluez, 5 febrero de 2018.– El Alcalde, Pedro E. Pascual López. 432

Aprobado inicialmente el expediente de incorporación de remanente de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de diciembre de 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almaluez.se-deelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Almaluez, 5 febrero de 2018.– El Alcalde, Pedro E. Pascual López. 433

CABREJAS DEL PINAR

Aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 14 de febrero de 2019, el proyecto técnico de la obra “Infraestructuras del Polígono”, obra nº 57 de del Plan Diputación para 2019, redactado por el Sr. Ingeniero Don Rafael Santamaría Ausín, que cuenta con un presupuesto de ejecución material de 16.528,92 € y 3.471,08 € de IVA.

En cumplimiento de la normativa vigente se somete a información pública por término de quince días contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Cabrejas del Pinar, 14 de febrero de 2019.– El Alcalde, Fidel Soria García. 430

CUBO DE LA SOLANA

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía con fecha 15 de febrero de 2019, el padrón de recogida de residuos urbanos de 2019, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de edictos del Ayuntamiento, por el plazo de quince días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, que tengan por convenientes.



Contra el acto de aprobación del citado padrón podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y Convenio con Diputación para la gestión y recaudación de la tasa, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en el período voluntario que prevé el referido convenio de Gestión y que se anunciará por la Administración Provincial en la forma y los lugares de costumbre.

Cubo de la Solana, 14 de febrero de 2018.– El Alcalde, Juan José Delgado Soto. 428

FUENTECAMBRÓN

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de modificación y creación de las siguientes Ordenanzas, que fueron aprobadas por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2018:

1. Modificación de ordenanza de tasa por distribución de agua a domicilio.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del texto refundido citado podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, contra la aprobación de dicha modificación de las citadas Ordenanzas con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de presentación: Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno, asamblea.

En caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Fuentecambrón, 24 de enero de 2018.– El Alcalde, Miguel Rincón Pancorbo. 441

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de 30 noviembre 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.



De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Fuentecambrón, 30 de enero de 2019.– El Alcalde, Miguel Rincón Pancorbo. 458

FUENTECANTOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019 al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno en su sesión de fecha 12 de diciembre de 2018 y, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos23.100	Gastos de personal18.800
Impuestos indirectos1.500	Gastos en bienes corrientes y servicios46.000
Tasas y otros ingresos13.000	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias corrientes15.000	Inversiones reales40.000
Ingresos patrimoniales22.200	Transferencias de capital3.000
B) <i>Operaciones de capital:</i>	TOTAL GASTOS108.800
Enajenación de inversiones reales10.000	
Transferencias de capital24.000	
TOTAL INGRESOS108.800	

PLANTILLA DE PERSONALa) *Funcionarios de carrera.*

Un Secretario-Interventor en agrupación con los municipios de Los Villares de Soria, Fuentelsaz de Soria y Buitrago.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Fuentecantos, 11 de febrero de 2019.– El Alcalde, José Ángel Buberós Andrés. 429

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**CAPÍTULO I****OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN***Artículo 1. Objeto*

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede



electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO II. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

CAPÍTULO III SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL www.sanestebandegormaz.sedelectronica.es.

Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

La sede electrónica se sujeta los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley, podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

*Artículo 6. Contenido de la sede electrónica*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.
- d) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- f) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- g) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- k) La indicación de la fecha y hora oficial.
- l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.



Artículo 9. Perfil del contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO IV REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con éste.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: www.sanestebandegormaz.sedelectronica.es.

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

El registro electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Cómputo de plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.



- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO V

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatoria conforme a la normativa aplicable.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, ser requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 4 de abril de 2016, y modificada en sesión plenaria de fecha 26 de noviembre de 2018, se publicará en el *Boletín Oficial de Soria*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

San Esteban de Gormaz, 28 de enero de 2019.– La Alcaldesa, M^a Luisa Aguilera Sastre. 426

Se pone en conocimiento de los contribuyentes e interesados la fijación de los períodos de recaudación voluntaria para el ejercicio 2019.

1.- Fijar los siguientes períodos voluntarios de recaudación:

Primer período:

Del 1 de abril al 31 de mayo de 2019.

Tributos a recaudar: Tasa suministro de agua, basura, alcantarillado y depuración y tasa de vados.

Segundo período:

Del 15 de octubre al 15 de diciembre de 2019.

Tributos a recaudar: Tasa por suministro de agua, recogida de basura, alcantarillado y depuración e Impuesto de Bienes Inmuebles de menos de 4 euros.

San Esteban de Gormaz, 14 de febrero de 2019.– La Alcaldesa, M^a Luisa Aguilera Sastre. 436

VOZMEDIANO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Vozmediano, 12 de febrero de 2019.– El Alcalde, José Carlos Rodrigo Rodrigo. 415