

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2016

Miércoles 14 de Septiembre

Núm. 105

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL	
Sorteo candidatos a jurado .....	2510
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Adjudicación suministro adquisición de bancos y papeleras .....	2510
Adquisición manipulador telescópico .....	2512
Adquisición camión basculante 4x4 .....	2513
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Recaudación en período voluntario .....	2515
ALMARZA	
Enajenación MUP nº 134 en coto de caza SO-10523 .....	2516
DEZA	
Ordenanza reguladora impuesto de construcción, instalaciones y obras .....	2518
LA PÓVEDA	
Cuenta general 2015 .....	2524



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

*Ley Orgánica 5/1995 del Tribunal del Jurado Sorteo de los candidatos a jurado.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.2 de la Ley Orgánica 5/1995 de 22 de mayo, del Tribunal del Jurado y del Real Decreto 1398/1995 de 4 de agosto, el acto del sorteo para la selección de los candidatos a jurado tendrá lugar a las 12 horas del día 21 de septiembre de 2016, en la Sala de Vistas de la Audiencia Provincial, C/ Aguirre 3-5 de Soria, lo que se comunica para general conocimiento.

Soria, 5 de septiembre de 2016.– El Delegado Provincial de la Oficina del Censo Electoral, Raúl Grande Alonso. 2055

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 30 de agosto de 2016, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el suministro consistente en la adquisición de bancos y papeleras, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

#### ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS

1.- *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Soria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación.

2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

3) Localidad y código postal: Soria, 42002.

4) Teléfono 975 101042 - 101092.

5) Telefax: 975 10 10 08.

6) Correo electrónico: secretaria@dipsoria.es

7) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.dipsoria.es.

8) Fecha límite de obtención de documentos e información: De conformidad con lo establecido en el pliego modelo.

d) Número de expediente: Suministros-2016/29.

2.- *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Suministros.

b) Descripción del objeto: La adquisición de bancos y papeleras.

c) Número de unidades a entregar: Las previstas en los pliegos.

d) División por lotes: No.

e) Lugar de entrega: En los términos indicados en el pliego.

f) Plazo de entrega: Un año.

g) Admisión a prórroga: No.

BOPSO-105-14092016



- h) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- i) Sistema dinámico de adquisición: No.
- j) CPV (Referencia de Nomenclatura): 34928400-2 Mobiliario urbano.

*3.- Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: En los términos indicados en el pliego.

4.- *Valor estimado del contrato:* 289.256,20 €.

5.- *Importe neto:* 289.256,20 €. Importe total: 350.000,00 €

*6.- Garantías:*

- a) Provisional: 0,00 €.
- b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

*7.- Requisitos específicos del contratista:*

- a) Solvencia técnica: Según lo establecido en el pliego.
- b) Solvencia económica: Según lo establecido en el pliego.
- c) Otros requisitos específicos del contratista: En los términos previstos en los documentos contractuales.

d) Contratos reservados: No.

*8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del 17 de octubre de 2016.
- b) Modalidad de presentación: No electrónica.
- c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Soria.

2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

3) Localidad y código postal: Soria, 42002.

4) Dirección electrónica: secretaria@dipsoria.es.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

*9.- Apertura de ofertas:*

a) Descripción: En sesión pública se procederá a la apertura del sobre 3º con la oferta técnica. Una vez valorada se procederá a la apertura del sobre 2.

b) Dirección: Diputación Provincial de Soria. C/ Caballeros, nº 17.

c) Localidad: Soria. 42002 Soria.

d) Fecha y hora: El 24 de octubre de 2016 a las 13:00 horas.

10.- *Gastos de publicidad.* Serán de cuenta del(os) adjudicatario(s).

11.- *Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.* 5 de septiembre de 2016.

12.- *Otras informaciones.* En los documentos contractuales.

Soria, 5 de septiembre de 2016.– El Presidente, (Ilegible).

2047

BOPSO-105-14092016



Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 30 de agosto de 2016, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el suministro consistente en la adquisición de un manipulador telescópico, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

## ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS

### 1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Sección de Contratación.
  - 2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
  - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
  - 4) Teléfono 975 101042 - 101092.
  - 5) Telefax: 975 10 10 08.
  - 6) Correo electrónico: secretaria@dipsoria.es.
  - 7) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.dipsoria.es.
  - 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: De conformidad con lo establecido en el pliego de modelo.
- d) Número de expediente: Suministros-2016/28.

### 2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: La adquisición de un manipulador telescópico.
- c) Número de unidades a entregar: Una.
- d) División por lotes: No.
- e) Lugar de entrega: En los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.
- f) Plazo de entrega: 90 días.
- g) Admisión a prórroga: No.
- h) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- i) Sistema dinámico de adquisición: No.
- j) CPV (Referencia de Nomenclatura): 42415100 (Carretillas elevadoras).

### 3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: En los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

### 4.- Valor estimado del contrato: 66.115,70 €.

### 5.- Importe neto: 66.115,70 €. Importe total: 80.000,00 €.

### 6.- Garantías:

- a) Provisional: 0,00 €.
- b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

BOPSO-105-14092016



7.- *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Solvencia técnica: Según lo establecido en el pliego.
- b) Solvencia económica: Según lo establecido en el pliego.
- c) Otros requisitos específicos del contratista: En los términos previstos en los documentos contractuales.
- d) Contratos reservados: No.

8.- *Presentación de ofertas o solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si dicho día coincidiera con sábado o inhábil se trasladará hasta el primer día hábil siguiente. Hasta las 14 horas.
- b) Modalidad de presentación: No electrónica.
- c) Lugar de presentación:
  - 1) Dependencia: Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Soria.
  - 2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
  - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
  - 4) Dirección electrónica: secretaria@dipsoria.es.
- d) Admisión de variantes: No.
- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9.- *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: En sesión pública se procederá a la apertura de las ofertas.
- b) Dirección: Diputación Provincial de Soria. C/ Caballeros, nº 17.
- c) Localidad: Soria. 42002 Soria.
- d) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Corporación.

10.- *Gastos de publicidad.* Serán de cuenta del(os) adjudicatario(s).

11.- *Otras informaciones.* En los documentos contractuales.

Soria, 2 de septiembre de 2016.– El Presidente, (Ilegible).

2048

Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 30 de agosto de 2016, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el suministro consistente en la adquisición de un camión basculante 4x4 para obra, de dos ejes, equipado con placa para montar cuña quitanieves y montaje de gravillador que suministra Diputación, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

## ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS

1.- *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Sección de Contratación.
  - 2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
  - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.



- 4) Teléfono 975 101042 - 101092.
- 5) Telefax: 975 10 10 08.
- 6) Correo electrónico: secretaria@dipsoria.es
- 7) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.dipsoria.es
- 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: De conformidad con lo establecido en el pliego modelo.

d) Número de expediente: Suministros-2016/27.

## 2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: La adquisición de un camión basculante 4x4 para obra, de dos ejes, equipado con placa para montar cuña quitanieves y montaje de gravillador que suministra Diputación.
- c) Número de unidades a entregar: Una.
- d) División por lotes: No.
- e) Lugar de entrega: En los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.
- f) Plazo de entrega: 60 días.
- g) Admisión a prórroga: No.
- h) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- i) Sistema dinámico de adquisición: No.
- j) CPV (Referencia de Nomenclatura): 34139000-0: Chasis.

## 3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: En los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

4.- Valor estimado del contrato: 123.966,94 €.

5.- Importe neto: 123.966,94 €. Importe total: 150.000,00 €.

## 6.- Garantías:

- a) Provisional: 0,00 €.
- b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

## 7.- Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia técnica: Según lo establecido en el pliego.
- b) Solvencia económica: Según lo establecido en el pliego.
- c) Otros requisitos específicos del contratista: En los términos previstos en los documentos contractuales.
- d) Contratos reservados: No.

## 8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si dicho día coincidiera con sábado o inhábil se trasladará hasta a primer día hábil siguiente. Hasta las 14 horas.

BOPSO-105-14092016



- b) Modalidad de presentación: No electrónica.
- c) Lugar de presentación:
- 1) Dependencia: Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Soria.
  - 2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
  - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
  - 4) Dirección electrónica: secretaria@dipsoria.es.
- d) Admisión de variantes: No.
- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9.- *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: En sesión pública se procederá a la apertura de las ofertas.
  - b) Dirección: Diputación Provincial de Soria. C/ Caballeros, nº 17.
  - c) Localidad: Soria. 42002 Soria.
  - d) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Corporación.
- 10.- *Gastos de publicidad.* Serán de cuenta del(os) adjudicatario(s).
- 11.- *Otras informaciones.* En los documentos contractuales.
- Soria, 2 de septiembre de 2016.– El Presidente, (Ilegalmente). 2049

## AYUNTAMIENTOS

### SORIA

#### RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO ANUNCIO DE COBRANZA

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados en general que desde el día 15 de septiembre de 2016 y hasta el día 15 de noviembre de 2016, ambos inclusive, tendrá lugar el cobro en período voluntario de los siguientes tributos correspondientes al ejercicio 2016:

- Impuestos sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reservas de vía pública para aparcamientos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (vados).

*Lugar de pago:* El ingreso podrá efectuarse en cualquier oficina de las siguientes entidades colaboradoras: Caja Rural de Soria, Caja España-Duero, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa y Banco Sabadell aportando los recibos correspondientes.

*Pago telemático de impuestos:* Los recibos podrán pagarse por internet a través del servicio de “pago telemático de impuestos” desde la página web del Ayuntamiento de Soria, en la dirección: <http://www.ayto-soria.org/>. Para realizar este pago telemático se necesita:

- Estar en posesión de DNI electrónico o certificado digital emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
- Ser titular de una cuenta corriente en alguna de las siguientes entidades colaboradoras: Caja Duero, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria y La Caixa

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago recibirán los recibos en su domicilio fiscal para abonarlos en la forma, lugares y plazos anteriormente indicados.



De no recibir en su domicilio alguno de los recibos que debiera pagar, podrá solicitar la expedición de un duplicado en cualquiera de las oficinas de Caja Rural de Soria.

A los contribuyentes que sí tengan domiciliado el pago de estos recibos, les será cargado en su cuenta de domiciliación el importe de los mismos.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que la deuda haya sido satisfecha, se iniciará el período ejecutivo, exigiéndose las deudas por el procedimiento de apremio y se devengarán los recargos del período ejecutivo y los intereses de demora en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre) y, en su caso, las costas que se produzcan.

Para cualquier aclaración pueden ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Soria, en horario de 9 a 14 horas:

Sobre datos de los recibos, como titularidad, N.I.F., importe, ejercicio, etc. con la oficina de Gestión Tributaria: tlf. 975 234 161 / 162.

Sobre el pago, con la oficina de Recaudación, tlf.: 975 234 104 - 05.

Soria, 5 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

2056

## ALMARZA

Por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de 6 de septiembre de 2016 se ha aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que ha de regir la enajenación por subasta pública, procedimiento abierto, tramitación urgente, del lote conjunto de cinco precintos de ciervo macho y cinco de ciervo hembra y de una montería de 50 puestos y 2 ganchos de veinte puestos; a cazar en el M.U.P. nº 134 de la provincia de Soria denominado “Dehesa La Mata de Gallinero”, que constituye el coto de caza SO-10.523, perteneciente al Ayuntamiento de Almarza, haciéndose público que el Pliego estará expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, pudiéndose formular reclamaciones durante dicho período.

Simultáneamente se anuncia la convocatoria, que quedará suspendida si se presentan reclamaciones contra el citado Pliego, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Almarza.

Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Almarza.

Domicilio: C) Marqués de Vadillo nº 27 C.P. 42.169 Almarza (Soria).

Teléfono y fax: 975-250050.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Privado.

b) Descripción: Enajenación del lote conjunto de cinco precintos de ciervo macho y cinco de ciervo hembra y de una montería de 50 puestos y 2 ganchos de veinte puestos; dentro del perímetro del M.U.P. nº 134 de la provincia de Soria, denominado “Dehesa La Mata de Gallinero”, que constituye el coto de caza SO-10.523, de 886,83 has. de superficie.

c) Plazo de duración: Desde el día de firma del contrato hasta el día que finalice la temporada de caza 2016-2017, según lo que establezca la Orden de caza en vigor, actualmente Orden FYM/609/2016, de 28 de junio, publicada en el B.O.C. y L. de 30 de junio de 2016.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Urgente.





b) Procedimiento: Subasta pública, procedimiento abierto, al precio más alto.

4. *Precio de licitación:* 6.000, euros al alza, más el 21% de IVA.

5. *Garantías exigidas:*

Provisional: 3% del tipo de licitación.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

6. *Presentación de solicitudes:*

a) En el Ayuntamiento de Almarza, durante 8 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, hasta las 14,00 h. Si el último día fuese inhábil o coincidiese con sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La especificada en el apartado segundo de la cláusula quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

7. *Apertura de ofertas:* Se llevará a cabo en el Salón de sesiones del Ayuntamiento de Almarza, y se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almarza el día y hora de la apertura de ofertas.

8. *Gastos:* Serán de cuenta del adjudicatario, en su caso, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública, las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales, los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, prospecciones, etc., y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del aprovechamiento, incluidos los gastos de publicidad.

9. *Modelo de proposición:*

## MODELO DE PROPOSICIÓN

“Don ....., con D.N.I. nº ....., natural de .....  
..... provincia de ....., y con domicilio en el municipio de .....  
..... (.....), calle .....,  
teléfono ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....  
..... según acredita con escritura de poder que debidamente bastanteada acompaña)  
manifiesta que reúne todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante subasta pública, procedimiento abierto, tramitación urgente, la enajenación del lote conjunto de cinco precintos de ciervo macho y cinco de ciervo hembra y de una montería de 50 puestos y 2 ganchos de veinte puestos; temporada de caza 2016-2017, a ejecutar en el Monte nº 134 de Utilidad Pública de la Provincia de Soria, denominado “Dehesa La Mata de Gallinero”, que constituye el coto de caza SO 10.523 y perteneciente al Ayuntamiento de Almarza, y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir dicha licitación, que acepta y se compromete a cumplir en su integridad, y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio de .....  
euros (más el 21% de IVA), desglosado de la siguiente manera:

Base imponible:

I.V.A. (21%): .....

Total: .....

Lugar, fecha, firma y/o sello.

Fdo.: .....

BOPSO-105-14092016



Para ello ingresa garantía según justificante de ingreso que se acompaña la cual solicito que me sea devuelta en caso de no adjudicación, mediante ingreso en el siguiente nº de cuenta completo:

Fecha y firma.

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMARZA (SORIA)

Almarza, 7 de septiembre de 2016.– La Alcaldesa, Ascensión Pérez Gómez. 2064

## DEZA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, así como la creación del Perfil del contratante, 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 REGULADORA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

#### CAPÍTULO 1

#### 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 los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

#### CAPÍTULO 2

#### 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 3  
SEDE ELECTRÓNICA***Artículo 4. Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://deza.se-delectronica.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.

j) 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 de 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 4 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: <https://deza.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 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 los 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 tos de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5

### 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, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá 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 que dicha ordenanza aprobada definitivamente aparezca publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Entrada en funcionamiento del registro electrónico. El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de junio de 2016.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Seguridad La seguridad de las redes 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 conformi-



dad 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](http://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 5 de febrero de 2016 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.

Deza, 30 de agosto de 2016.– La Alcaldesa, Nuria Caballero Velázquez.

2043

## LA PÓVEDA DE SORIA

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 2015, 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.

La Póveda de Soria, 7 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Rubén del Río Pérez.

2061