

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 91 - VIERNES 10 DE AGOSTO DE 2018

Pág. 1

I. Administración del Estado

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO, O.A.
COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

V-0616.-ZA.

Don Luis Segovia García, en representación del Ayuntamiento de Morales de Toro, C.I.F. P4914300A, con domicilio a efectos de notificación en Plaza Mayor. 1, Morales de Toro (Zamora), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, autorización para efectuar el vertido de las aguas residuales procedentes del núcleo urbano de Morales de Toro, al cauce del regato da Carrepedrosa, en el término municipal de Morales de Toro (Zamora).

INFORMACIÓN PÚBLICA

Las aguas residuales, antes de su vertido al cauce del arroyo del regato de Carrepedrosa, serán tratadas en las Instalaciones de depuración proyectadas, formadas por:

Pretratamiento:

- Arqueta de entrada - aliviadero de aguas pluviales.
- Pozo de gruesos de 2 x 2 x 6,5 m, dotado da reja de gruesos de luz de paso 40 mm.
- Pozo de bombeo dotado de tres bombas de 107,5 m³/h caudal nominal.
- Rototamiz autolimpiante de luz de paso 0,5 mm, de 250 m³/h de capacidad.
- Arqueta de reparto de caudal previa al tratamiento biológico con by-pass a arqueta de salida.

Tratamiento biológico:

- Reactor biológico en forma de corona circular dotado de un agitador sumergible y dos aireadores sumergibles con deyector, con un volumen total de 470 m³.
- Decantador circular de 7 m de diámetro y 4 m de altura útil.
- Concentrador de grasas de 5m³/h caudal nominal.
- Arqueta de salida de agua tratada con caudalímetro.

Tratamiento de fangos:

- Espesador de fangos por gravedad da 2,5 m de diámetro y 3 m de altura.
- Centrifuga de fangos de 1 m³/caudal nominal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 248 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1988, de 11 de abril, y sus modificaciones posteriores, a fin as que, en el plazo de treinta (30) días contados a partir da la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, quienes se consideren afectados presenten las oportunas alegaciones ante la Secretaria de la Confederación Hidrográfica del Duero, situada en

R-201802465

C/ Muro, 5, de Valladolid, donde se encuentra disponible la documentación técnica del expediente de referencia (V-0516. -ZA).

Valladolid, 2 de agosto de 2018.-El Jefe de Área de Calidad de las Aguas, P.A.
El Jefe de Servicio, Carlos Marcos Primo.

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

*Anuncio de información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza ZA-10213*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza ZA-10213, denominado "El Arenal", iniciado a instancia de Club Deportivo de Caza El Arenal, de Corrales. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Corrales del Vino, en la provincia de Zamora, con una superficie de 2.244,28 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1 996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), C/ Leopoldo Alas Clarín, 4 - 49018 Zamora.

Zamora, 16 de mayo de 2018.-El Jefe del Servicio Territorial, Manuel I. Moreno López.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Zamora por la que se anuncia:

Formalización del contrato correspondiente al "Servicio para la revisión y, en su caso, modificación del mapa estratégico de ruido y los planes de acción en materia de contaminación acústica del municipio de Zamora".

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la formalización del contrato que se detalla a continuación:

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Zamora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: SERV1017 (7118/2017).
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.zamora.es.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de Contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: "Servicio para la revisión y, en su caso, modificación del mapa estratégico de ruido y los planes de acción en materia de contaminación acústica del municipio de Zamora".
- c) C.P.V.: 90742400-4 Servicios de asesoramiento sobre la contaminación acústica.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. y perfil de contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. n.º 14 de 2 de febrero de 2018.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con un único criterio de valoración.

4.- Valor estimado del contrato.

- 33.057,85 euros.

5.- Presupuesto de licitación.

- Importe neto: 33.057,85 euros.
- IVA: 6.942,15 euros.
- Importe total: 40.000,00 euros.

6.- Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 4 de julio de 2018.

R-201802476

- b) Fecha de formalización del contrato: 31 de julio de 2018.
- c) Contratista: Eurocontrol, S.A., con CIF: A-28318012.
- d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 21.850,00 euros.
 - IVA: 4.588,50 euros.
 - Importe total: 26.438,50 euros.

Zamora, 4 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 31 de julio de 2018, por el que se convoca la concesión de becas de comedor

BDNS (Identif.): 411713.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la "Convocatoria de concesión de becas de comedor escolar 2018/2019", en el municipio de Zamora, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero.- Beneficiarios.

Unidades familiares con menores con edades comprendidas entre los tres años y los dieciséis años de edad, que estén escolarizados/as en un centro escolar del municipio de Zamora que no cuente y/o se beneficie de un sistema de becas o de otro tipo de ayudas de similar naturaleza y que esté provisto de servicio de comedor. La unidad familiar deberá estar empadronada en el municipio de Zamora y cumplir el resto de requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de la Concesión de Becas de Comedor Escolar (Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, n.º 65, de 14 de junio de 2017).

Segundo.- Objeto.

La convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas en concepto de becas de comedor escolar para menores del municipio de Zamora cuya unidad familiar no llegue a un determinado umbral de ingresos, en aquellos centros escolares del municipio de Zamora que no cuenten con un sistema de becas o de otro tipo de ayuda de similar naturaleza, que tengan servicio de comedor y que expresamente se hayan adherido al sistema de becas para el curso escolar 2018/2019.

Tercero.- Bases reguladoras.

Por acuerdo Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zamora de fecha 30/03/2017, se aprobaron las Bases Reguladoras de la Concesión de Becas de Comedor Escolar entrando en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 65, del 14 de junio de 2017.

Cuarto.- Cuantía.

Las becas objeto de la convocatoria se conceden con cargo al presupuesto municipal en vigor por importe de 10.000 para la anualidad 2018 (octubre-diciembre) y 20.000 para la anualidad 2019 (enero-junio) a consignar en los correspondientes presupuestos.

R-201802485

La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Cuantía máxima de la beca: La cuantía máxima de la beca a conceder no podrá ser superior al 100% del coste del servicio según los precios establecidos para el Curso Escolar correspondiente por los centros escolares como proveedores del servicio y, en todo caso, no será superior a 100 como cuantía máxima subvencionable prevista por niño y mes. El porcentaje de la beca a conceder se determinará, por tanto, sobre el precio establecido por el centro siempre que éste sea igual o inferior a 100 o sobre esta cuantía para el supuesto de que los precios de los Centros sean superiores a dicho importe.

Existirán tres modalidades de beca:

- Gratuidad del 100% del servicio de comedor escolar (o como máximo la cuantía tope prevista en la convocatoria): Para alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que la suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual de la mitad del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.
- Gratuidad del 75% del servicio de comedor escolar (como máximo el 75% de la cuantía tope prevista en la convocatoria): Alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.
- Gratuidad del 50% del servicio de comedor escolar (como máximo el 50% de la cuantía tope prevista en la convocatoria): Alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual dos veces del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.

No habrá derecho a la obtención de subvención en los supuestos en que la renta familiar exceda en cómputo anual dos veces del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles (sin contar sábados, domingos ni festivos) a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Sexto.- Otros datos.

Al objeto de valorar las distintas solicitudes, se establecen los siguientes criterios de valoración:

A) Situación familiar:

- Privación de ambos progenitores: 8 puntos.
- Privación de un progenitor: 7 puntos.
- Por cada miembro de la unidad familiar víctima violencia de género: 6 puntos.
- Unidad familiar de 5 o más miembros: 5 puntos.
- Unidad familiar de 4 miembros: 4 puntos.
- Unidad familiar de 3 miembros: 3 puntos.
- Por cada miembro de la Unidad Familiar con discapacidad física, psíquica y/o sensorial: 2 puntos.

B) Situación económica:

Se computarán como ingresos la totalidad de los ingresos, en términos brutos, de la unidad familiar. Para ello se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar que tengan obligación de presentarla, referida al periodo impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud. En el supuesto de no estar obligados a presentar Declaración de la Renta, se aportará certificado expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de dicha circunstancia en el que figuren los datos de los que ésta disponga.

Renta anual de la Unidad Familiar:

- Igual o inferior al IPREM (del año de la solicitud): 8 puntos.
- Comprendida entre más de 1 y 1,5 veces el IPREM: 6 puntos.
- Comprendida entre más de 1,5 y 2 veces el IPREM: 4 puntos.

La puntuación total obtenida ponderará el orden de prelación dentro del listado de becas de comedor concedidas, teniendo en cuenta que podrán quedar en lista de espera quienes, cumpliendo los requisitos, no hayan obtenido beca por haberse agotado la consignación presupuestaria.

Zamora, 9 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PUEBLICA DE VALVERDE

Edicto delegación de atribuciones de Alcaldía

Esta Alcaldía, con fecha de 24 de julio de 2018, resolvió:

- 1.- Delegar en el Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Pubblica de Valverde, don Juan José Guerra García, las funciones de Alcaldía para la organización de las fiestas de la localidad de Pubblica de Valverde, que tendrán lugar desde el 3 al 7 de agosto de 2018.
- 2.- Que se de cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.
- 3.- Que se proceda a la publicación de la presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia tal y como dispone el art. 44-2 del ROFRJEL y se notifique al interesado.

De acuerdo con lo establecido en el citado artículo del Real Decreto 2568/1986, esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pubblica de Valverde, 24 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

EL PERDIGÓN

Edicto

De conformidad con lo establecido en el artículo 170.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el 169.3 del citado texto legal, se expone al público el expediente sobre modificaciones de créditos en el presupuesto del ejercicio 2018 mediante concesión de créditos extraordinarios (acuerdo pleno 15 de junio de 2018), resumido por capítulos.

1.º- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos:

Capítulo	Denominación	Créditos Extraord. Importe €	Suplementos Créditos Importe €
6	Inversiones reales	3.876,45	
7	Transferencias de capital	13.758,48	
	<i>Total créditos extraordinarios</i>	<i>17.634,93</i>	

2.º- Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:

a) Con cargo al remanente líquido de Tesorería: 17.634,93 euros.

b) Con los nuevos o mayores ingresos siguientes:

Capítulo	Denominación	Importe €

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de las siguientes partidas presupuestarias:

Capítulo	Denominación	Importe €

d) Concertando una operación de crédito por importe de destinada a cubrir los siguientes gastos de inversión:

Total financiaciones de créditos: 17.634,93 euros.

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Valladolid.

El Perdigón, 6 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANGANESES DE LA POLVOROSA

Anuncio aprobación padrones tributarios.

Por Decreto de Alcaldía de 7 de agosto de 2018, se acordó la aprobación inicial de los siguientes padrones cobratorios:

- Impuesto sobre bienes inmuebles, ejercicio 2018.
- Tasa por suministro de agua y alcantarillado, cuarto trimestre 2017.

Durante el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados tendrán a su disposición los padrones en la secretaría de la Corporación y en la oficina de recaudación, calle San Antón Viejo, número 25, Benavente, al objeto de ser examinados por los interesados e interponer, en su caso, las reclamaciones oportunas. Se entenderán definitivamente aprobados en todo aquello que no sea objeto de reclamación.

Manganeses de la Polvorosa, 13 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VALDESCORRIEL

Anuncio de aprobación inicial e información pública del proyecto técnico de la obra denominada "Saneamiento y pavimentación en Valdescorriel"

Por Decreto de Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2018, se aprobó inicialmente el proyecto técnico de la obra denominada "Pavimentación, y abastecimiento en Valdescorriel", redactada por el ingeniero técnico de obras públicas Francisco Javier Manteca Benítez, con presupuesto de ejecución por contrata de veintidós mil seiscientos setenta y un euros con ochenta y cuatro céntimos (22671,84), incluido en el Plan Municipal de Obras de la Diputación de Zamora, anualidad 2018.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 121 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 93 del Real Decreto 781/1996, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el referido proyecto se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas. En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten alegaciones y reclamaciones, el proyecto se entenderá definitivamente aprobado.

Valdescorriel, 7 de agosto de 2018.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LOSACIO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 02/08/2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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://losacio.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Losacio, 7 de agosto de 2018.- El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALBA DE LA LAMPREANA

Anuncio

Aprobado por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de agosto del 2018, el proyecto básico y de ejecución: "Pavimentación en Villalba de la Lampreana (Calle Norte, calle Jesuita y calle Soledad), redactado por el arquitecto don Teodoro Chillón Ramos y cuyo presupuesto general total asciende a veintinueve mil euros (29.00,00 euros), financiado con cargo al Plan Municipal de Obras en las anualidades 2018-2019, se hace público para que durante el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, puedan formularse ante esta Corporación las alegaciones y reclamaciones oportunas sobre dicho proyecto que serán resueltas por este Ayuntamiento. En el caso de no presentarse alegaciones se entenderá aprobado de forma definitiva.

Villalba de la Lampreana, 7 de agosto de 2018.- La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALCUBILLA DE NOGALES

Edicto de aprobación de creación de sede electrónica y registro electrónico

El Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales, mediante acuerdo Plenario, de fecha 31 de marzo de 2018, aprueba inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y se crea la sede electrónica y registro electrónico, cuyo acuerdo de creación se debe publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, que a continuación se transcribe:

Primero.- Crear la sede electrónica del Ayuntamiento con el siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.
El acceso de los interesados a la Sede electrónica estará disponible a través de la dirección <http://ayuntamientodealcubilladenogales.sedelectronica.es>., siendo también accesible desde la dirección de la web municipal:
<http://www.ayuntamientodealcubilladenogales.es>.
- b) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma. La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales.

La gestión de los contenidos y de los servicios, puestos a disposición de los ciudadanos en la Sede electrónica, por la unidad administrativa responsable de la misma, se llevará a cabo bajo la dirección de la Alcaldía y coordinación de la Secretaría Municipal, o quien legalmente les sustituya.

- c) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.

Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

- Acceso electrónico a través de las redes de telecomunicaciones, desde la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- Presencial: Los servicios que se ofrecen a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento estarán también a disposición del ciudadano en las Oficinas del Ayuntamiento, actualmente sitas en la Plaza Mayor, 2, 49696 - Alcubilla de Nogales.
- Telefónico: Se facilitará información sobre los servicios ofrecidos a través de la sede electrónica y su acceso electrónico a través del teléfono que se indique en la propia sede.
- Cualquier otro canal de acceso que la tecnología permita utilizar.

d) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

A través de la Sede Electrónica se podrá acceder a la presentación de quejas y sugerencias y, en todo caso, seguirán estando disponibles los medios tradicionales de presentación presencial ante el Registro General de Entrada.

Asimismo, se crea el Registro electrónico del Ayuntamiento accesible desde las mismas direcciones que la sede electrónica.

Segundo.- Publicar el acuerdo por el que se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alcubilla de Nogales, 7 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALCUBILLA DE NOGALES

Edicto

ORDENANZAS REGULADORAS

De conformidad con el artículo 70.2 de la LRBRL, no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo provisional de aprobación de las Ordenanzas Reguladoras que se citan, se publica el acuerdo definitivo, así como su texto íntegro tal y como figura en el anexo de este anuncio.

Régimen de recursos.- Contra su aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (Art. 10.1.5 LRJCA), en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación (Art. 46.1 LRJCA), todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno (Art. 40.2 y 88.3 LPACAP).

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

PREÁMBULO

El impacto de las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico en la Administración obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica. Se define esta como «el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de "derechos de las personas", el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley.

R-201802469

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, ' ', destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA), especialmente la de Transparencia y también por su conexión con el procedimiento electrónico, justifican la necesidad de la aprobación de la presente ordenanza.

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

La presente ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Esta ordenanza será de aplicación a las siguientes entidades:

- a) Al Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales.
- b) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste.
- c) Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes del Ayuntamiento, cuando ejerzan potestades administrativas y en aquellos contenidos de esta ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.

2. Asimismo, se aplicará a los adjudicatarios de contratos de gestión de servicios públicos municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en sus relaciones con el Ayuntamiento y con los usua-

rios y la ciudadanía, en el marco de la prestación de servicios públicos correspondientes.

3. Esta ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiéndose por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas al apartado uno.

CAPÍTULO II. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. *Sistemas de identificación y autenticación.*

1.- Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

2.- Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optarán por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

3.- Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. *Sede electrónica.*

La sede electrónica es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a esta Entidad Local o, en su caso, a un ente dependiente de la misma.

La sede electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento, pudiendo incluir en la misma, a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de él/ella dependientes.

Artículo 5. *Creación de la sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://ayuntamientodealcubilladenogales.sedelectronica.es>. con el siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.

El acceso de los interesados a la Sede electrónica estará disponible a través de la dirección <http://ayuntamientodealcubilladenogales.sedelectronica.es>. siendo también accesible desde la dirección de la web municipal.

<http://www.ayuntamientodealcubilladenogales.es>.

- b) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento de Alcobilla de Nogales.

La gestión de los contenidos y de los servicios, puestos a disposición de los ciudadanos en la Sede electrónica, por la unidad administrativa responsable de la misma, se llevará a cabo bajo la dirección de la Alcaldía y coordinación de la Secretaría Municipal, o quien legalmente les sustituya.

- c) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.

Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

- *Acceso electrónico*: A través de las redes de telecomunicaciones, desde la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- *Presencial*: Los servicios que se ofrecen a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento estarán también a disposición del ciudadano en las oficinas del Ayuntamiento, actualmente sitas en la Plaza Mayor, 2, 49696 - Alcubilla de Nogales.
- *Telefónico*: Se facilitará información sobre los servicios ofrecidos a través de la Sede Electrónica y su acceso electrónico a través del teléfono que se indique en la propia sede.
- Cualquier otro canal de acceso que la tecnología permita utilizar.

d) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

A través de la Sede Electrónica se podrá acceder a la presentación de quejas y sugerencias y, en todo caso, seguirán estando disponibles los medios tradicionales de presentación presencial ante el Registro General de Entrada.

Artículo 6. *Características de las sedes electrónicas.*

1. Se realizarán a través de la Sede electrónica, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año.

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.

7. La sede electrónica del Ayuntamiento se rige por la fecha y hora oficiales en España.

8. La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 7. *Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones.*

1. Las direcciones electrónicas del Ayuntamiento y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 8. *Contenido de la sede electrónica.*

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- f) 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, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
- h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Entidad Local y sus entes dependientes.
- l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- m) Indicación de la fecha y hora oficial.

2. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

- a) Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.
- b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento.
- c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- d) Modelos de solicitudes.
- e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.

- f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.
- g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
- h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
- i) Tablón de anuncios o edictos electrónico de la Entidad Local y sus entes dependientes, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
- k) Servicio de notificaciones electrónicas.
- l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.
- m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.
- n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la Entidad Local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.
- o) Servicio de apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia electrónica.
- p) Registro electrónico de apoderamientos.
- q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
- r) Portal de transparencia de la Entidad Local y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa de desarrollo.
- s) Perfil de contratante.
- t) Carta de servicios electrónicos, en su caso.
- u) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.
- v) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

3. No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

Artículo 9. *Reglas especiales de responsabilidad.*

1. La creación de la sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

La sede establecerá los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

2. Los órganos u organismos públicos titulares de las sedes electrónicas, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes.

CAPÍTULO IV. EL TABLÓN EDICTOS ELECTRÓNICO

Artículo 10.- *Objeto.*

1. En el Tablón de Edictos Electrónico (Tablón Electrónico) se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos, con la excepción de todos aquellos documentos de excesivo volumen o cuyo soporte de grandes dimensiones (planos, proyectos urbanísticos, estudios informativos y otros...) dificulte o haga costosa su conversión al formato electrónico. Tales documentos estarán disponibles para su consulta en el Ayuntamiento, publicándose en el Tablón Electrónico una nota informativa al respecto.

2. El Tablón Electrónico estará integrado en la sede electrónica municipal. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

Artículo 11.- *Órganos competentes.*

La Secretaria tendrá la competencia para ordenar la inserción y control de la inserción de edictos para su publicación en el Tablón Electrónico, cualquiera que sea su formato, tradicional o electrónico, tanto de los propios del Ayuntamiento o sus organismos autónomos como de los de otras Administraciones, Organismos, Instituciones o Corporaciones que lo soliciten, velando por el cumplimiento de los requisitos formales necesarios en cada caso.

Artículo 12.- *Funcionamiento del tablón.*

1. El Tablón Electrónico será único para la Entidad Local y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón Electrónico deberán garantizar en todo momento:

- a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.
- b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.
- c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón Electrónico a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo.

El Tablón Electrónico se podrá consultar por Internet y también en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en los puntos de acceso electrónico de la Entidad Local y de sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

Por el personal de atención al ciudadano se prestará la ayuda necesaria para garantizar a la ciudadanía el acceso al Tablón Electrónico.

4. La publicación en el Tablón Electrónico deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condicio-

nes exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El Tablón Electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El Tablón Electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año.

Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 13. *Cómputo de plazos.*

1. El plazo de exposición del edicto o anuncio en el tablón de edictos Electrónico vendrá determinado en cada caso por la normativa reguladora de cada procedimiento o el que se señale en el oficio de remisión del anuncio por el órgano o autoridad competente que solicite su publicación.

2. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

3. A efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la representación visual de la firma electrónica del documento. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

4. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14.- *Publicación y efectos.*

1. Los originales de los edictos remitidos para su publicación serán custodiados en los mismos términos que estén redactados y autorizados, sin que puedan modificarse.

2. La corrección de los errores existentes en los edictos publicados se podrá realizar a petición de quien hubiera solicitado la publicación y por el mismo procedimiento previsto para ésta o de oficio por la propia Secretaría General de la Administración Municipal, cuando el error sea resultado de la composición o grabación para la inserción en el Tablón Electrónico, siempre que supongan una alteración o modificación de su contenido que pueda suscitar dudas al consultarlo.

3. La publicación de los edictos se efectuará sin contraprestación económica por parte de la Administración u Organismo que lo haya solicitado.

4. La publicación en el Tablón Electrónico de los actos administrativos dictados por esta Entidad Local en el ámbito de sus competencias surtirá los efectos que se determinen en la normativa vigente.

5. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha

sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento.

6. Finalizado la exposición pública, el órgano competente para ejercer la función de fe pública enviará, a quién hubiera solicitado la publicación, diligencia acreditativa del plazo de exposición en la que figurarán los datos del edicto y las fechas de exposición del mismo.

7. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 15.- Responsable de los contenidos.

Serán responsables de los contenidos de los edictos, anuncios y demás actos e información puestos a disposición de los ciudadanos en el tablón de edictos los titulares de los órganos y unidades emisoras del acto publicado.

Artículo 16.- Tablón Edictal Único.

Los anuncios de notificación de esta Entidad Local, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publican en el Tablón Edictal Único (TEU) del BOE, al menos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada esta, no se hubiese podido practicar.

Artículo 17.- Protección de datos.

La publicación de edictos en el Tablón Electrónico que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

CAPÍTULO V. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 18.- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 19.- Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 20.- *Funciones del registro electrónico.*

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 21.- *Responsable y órgano competente.*

La unidad administrativa responsable de la gestión del Registro electrónico, actuará bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía.

Corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar y modificar la relación de solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el Registro electrónico y sus correspondientes modelos normalizados.

Artículo 22.- *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:

<http://ayuntamientodealclubilladenogales.sedelectronica.es> siendo también accesible desde la dirección de la web municipal <http://www.ayuntamientodealclubilladenogales.es>.

Artículo 23.- *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

1. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento u Organismo al que se dirijan.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el art. 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

3. Mediante esta ordenanza se establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

4. En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico.

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

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

6. 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.

7. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

Artículo 24.- 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 cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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.

Cuando concurriendo las circunstancias descritas, no se haya producido el rechazo automático por el Registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

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.

Cuando la representación no quede acreditada o no pueda presumirse, se requerirá dicha acreditación por la vía que corresponda.

Artículo 25.- Cómputo de los plazos.

El registro electrónico se regirá, 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 plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas; en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- 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.

Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

- 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 sábados, domingos y 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.

Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 26.- Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento contendrá, para cada uno de los pro-

cedimientos, administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.

3. El Ayuntamiento no exigirá a los interesados la presentación de:

- a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.
- c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.
- d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. El Ayuntamiento recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

6. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.

7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

CAPÍTULO VI. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 27.- Condiciones generales de las notificaciones.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

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 28.- Práctica de las notificaciones electrónicas.

1. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Entidad Local.

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.

2. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

3. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

4. Se entenderá cumplida la obligación notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento o en la dirección electrónica habilitada única.

5. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

6. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se 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.

7. 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.

8. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los apartados anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 29.- Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante podrá designar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos. El Ayuntamiento podrá determinar los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo.

Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

2. El Ayuntamiento enviará un aviso al dispositivo designado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

CAPÍTULO VII. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 30.- Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. En todo caso, el Ayuntamiento podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que precise y considere adecuado para su mejor constancia y gestión, de acuerdo con lo que disponga el documento de política de gestión documental y archivo electrónico.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 31.- Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

4. El Ayuntamiento arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 32.- Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Entidad Local definida en su Documento de política de gestión documental y archivo electrónico, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

Artículo 33.- Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

1. El establecimiento de archivos electrónicos, y en especial, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 34.- Acceso a los archivos electrónicos.

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la ordenanza de transparencia y, en su defecto, por la legislación de transparencia, estatal y autonómica.

2. El acceso de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente ordenanza cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente a la Entidad Local, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

CAPÍTULO VIII. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 35.- Impulso de la licitación electrónica.

1. El procedimiento para la adjudicación de contratos públicos celebrados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza se ajustará no solo a las disposiciones contenidas en la normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, sino también a la normativa de contratos del sector público, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como protección de datos de carácter personal.

2. En cualquier caso, para hacer efectivos todos los derechos y obligaciones derivados de la tramitación de los expedientes de licitación electrónica, se deberá contar con aplicaciones tecnológicas que aseguren en todas las fases del procedimiento el cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

3. La tramitación electrónica de los procedimientos de contratación pública se ajustará a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Artículo 36.- 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.

Disposición adicional primera. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.

La sede electrónica entrará en funcionamiento el día siguiente a la publicación de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia y con los procedimientos telemáticos diseñados hasta ese momento.

Disposición adicional segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento el día siguiente a la publicación de la presente ordenanza 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.

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.*

1.- Se habilita a la Alcaldía para dictar las disposiciones e instrucciones, así como para adoptar 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.

2.- Mediante Resolución de la Alcaldía se podrá modificar el contenido mínimo a que hace referencia el artículo 5 de la presente ordenanza.

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 adicional octava. *Normativa de aplicación subsidiaria.*

En todo lo no establecido en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás disposiciones normativas que se dicten para desarrollo de la administración electrónica.

Disposición adicional novena. *Creación del fichero Registro Electrónico del Ayuntamiento.*

Se crea el fichero de datos de carácter personal Registro Electrónico del Ayuntamiento que a continuación se relaciona, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el Esquema Nacional de Seguridad.

NOMBRE: REGISTRO TELEMÁTICO Y BASES DE TERCEROS

Órganos de la Administración responsables del fichero: Secretaría del Ayuntamiento.

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría municipal.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

- Datos especialmente protegidos (ideología, creencias, religión, origen racial, salud o vida sexual).
- Datos relativos a infracciones penales o administrativas.
- Datos de carácter identificativo: DNI / NIF.
- Nombre y apellidos.
- Dirección Teléfono Firma/ Huella.
- Datos de carácter personal.
- Datos de familia.
- Fecha/lugar de nacimiento.
- Sexo.
- Datos de circunstancias sociales.
- Detalles de empleo y carrera administrativa.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de información comercial.
- Datos económico-financieros.
- Datos de transacciones.

Finalidad del fichero y usos previstos: Tratamiento manual e informático de los documentos de entrada/salida.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Representantes legales, solicitantes, ciudadanos y residentes.

Procedimiento de recogida de los datos: Formularios, transmisión electrónica/Internet.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Ninguna. Transferencias de datos de carácter personal previstas: Ninguna.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DE TRANSPARENCIA, ACCESO Y
REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno tiene, conforme a su propio Preámbulo, un tripe alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública, reconoce y garantiza el acceso a la información y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento. La misma previsión se desprende de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La ordenanza también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución española en concordancia con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y desarrollado en el capítulo tercero del Título primero de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por último, esta ordenanza se configura como un primer paso para avanzar en el camino de un gobierno local basado en los valores de la transparencia y la participación de la ciudadanía.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- *Objeto y régimen jurídico.*

1. La presente ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta ordenanza.

3. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en los apartados anteriores se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Artículo 2.- *Ámbito de aplicación.*

1. Las disposiciones de esta ordenanza serán de aplicación a:

- a) Al Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. Cualquier persona, física o jurídica, que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales proporcionará a éste la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente ordenanza. Esta misma obligación se extenderá a los adjudicatarios de contratos en los términos que se establezcan en el respectivo contrato.

Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Alcubilla de Nogales estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta ordenanza.

Artículo 3.- *Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información.*

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

- a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.
- b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.
- c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

- d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.
- e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.
- f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.
- g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.
- h) Difundir los derechos que reconoce esta ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.
- i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en esta ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 4.- *Derechos de las personas.*

1. En el ámbito de lo establecido en esta ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

- a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.
- b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
- c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
- d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
- e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.
- f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
- g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

Artículo 5.- Medios de acceso a la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, el Ayuntamiento ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

- a) Atención presencial a través de las oficinas del Servicio de atención al ciudadano.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.
- d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos del Ayuntamiento habilitados al efecto.

Artículo 6.- Competencias.

La Alcaldía ostenta la competencia para dictar las resoluciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 7.- Unidad responsable de la información pública.

1.- El Ayuntamiento designará la unidad administrativa responsable de la información pública que, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recabar y difundir la información a la que se refiere esta ordenanza.
- b) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 49, realizando el seguimiento y control de la correcta tramitación de las mismas.
- c) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
- d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- e) Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicite con más frecuencia.
- f) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información.
- g) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
- h) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- i) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- j) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

- k) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- l) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta ordenanza.

2. Corresponderá al puesto de Secretaría la coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Artículo 8.- *Principios de actuación.*

- Publicidad y acceso a la información: La información obrante en el Ayuntamiento es de carácter público, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las leyes y por esta ordenanza, y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.
- Principio de gratuidad: El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.
- Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos cívicos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía.
- Libre reutilización de la información: Salvo causa justificada que lo impida, cualquier información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en la presente ordenanza.
- Información abierta: La información estará libre de licencias y disponible para cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, identificar la fuente de información original, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga el control exclusivo, estructurada para permitir el proceso automático y su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.
- Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento establecerá los medios para que, progresivamente, se pueda acceder a la información pública a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a la ciudadanía a elegir el canal a través del cual se comunica con la administración municipal y de que esta, como institución, vele por la no exclusión en el acceso a la información pública por razón de uso y conocimiento de las nuevas tecnologías.
- Información veraz y actualizada: La información que se facilite a la ciudadanía debe ser veraz, fehaciente y actualizada para lo que el Ayuntamiento adoptará una política y un sistema de gestión de documentos que garantice la autenticidad, integridad, habilidad y disponibilidad de los mismos como fuente primaria de información. Asimismo, la información publicada tendrá la estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por

el conjunto de la ciudadanía, sin menoscabo del principio de información abierta.

- Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad. A tales efectos, el Ayuntamiento y los empleados públicos municipales ayudarán a la ciudadanía en el ejercicio de los derechos contemplados en esta ordenanza.

Artículo 9.- *Exención de responsabilidad.*

El Ayuntamiento no será, en ningún supuesto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros en el marco de lo previsto en esta ordenanza.

CAPÍTULO II

Información Pública

Artículo 10.- *Información pública.*

1. Se entiende por información pública los datos que constan en los documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

2. Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más uniforme posible, ésta se clasifica en los siguientes tipos en función de sus características:

- a) Información vinculada a la transparencia. Se refiere a las decisiones y actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de ésta de sus derechos políticos.
- b) Información obrante en los expedientes administrativos. El acceso de los interesados a los documentos obrantes en los expedientes en tramitación queda fuera del ámbito objetivo de esta ordenanza y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición. Solo una vez terminados los procedimientos la información obrante en los expedientes tendrá carácter de pública, y podrá publicarse y ser puesta a disposición con la finalidad principal de dar a conocer a la ciudadanía las decisiones municipales y los criterios que las rigen.
- c) Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos. Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público.
- d) Los medios de comunicación municipales, escritos o informáticos, y la información que éstos contengan servirán con objetividad e imparcialidad a los intereses municipales, limitando la publicación de artículos u opiniones de partido.

Artículo 11.- *Requisitos generales de la información.*

1. La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea:

- *Único*: Se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.
- *Compartido*: La información deberá estar disponible para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal a la misma, para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento y la interoperabilidad con los sistemas de otros organismos públicos.
- *Accesible*: Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de la información, entre ellas la utilización de direcciones web persistentes y amigables.
- *Abierto*: Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abiertos, para la gestión y puesta a disposición, siempre que sea posible, y en todo caso para la publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la ciudadanía y la reutilización de la información.
- *Georreferenciado*: Siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter especial.
- *Descrito*: Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores, deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, cabra recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras administraciones públicas. También deberán utilizarse estándares abiertos para asociar la información a los descriptores semánticos.
- *Con información sobre las limitaciones a la publicidad*: Los documentos y conjuntos de datos deberán incorporar información sobre la aplicabilidad a los mismos de las limitaciones a la publicidad, de forma que sea posible permitir o denegar automáticamente el acceso a su contenido. Las plantillas de los documentos tendrán definidos valores por defecto para esta información y los empleados públicos municipales cuidarán de que esté siempre cumplimentada con los valores apropiados.
- *Estructurado*: Siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información. En particular, se etiquetarán los datos identificativos para permitir la disociación automatizada de los mismos.
- *Trazable*: Se facilitará la información necesaria para conocer y, llegado el caso, acceder a la fuente primaria de la que se ha extraído la información publicada, permitiendo además conocer el histórico, la procedencia y la trayectoria de tratamiento de esa información a lo largo de su ciclo de vida.

2. El Ayuntamiento podrá incorporar a la información pública contenidos o documentos facilitados por otras administraciones, entidades o personas, siempre que sean considerados relevantes a los efectos de un mejor cumplimiento del objeto de la presente ordenanza. En estos casos se indicará expresamente la fuente o procedencia de tales informaciones.

Artículo 12.- Límites.

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto.

3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que determinaron tal limitación.

Artículo 13.- *Protección de datos personales.*

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificados relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, tales como su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

CAPÍTULO III

Publicidad activa de información

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 14.- *Objeto y finalidad de la publicidad activa.*

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 18 a 24. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de

otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación el Ayuntamiento podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, de los adjudicatarios de contratos y de las entidades receptoras de subvenciones o ayudas municipales, en los términos que en cada caso corresponda.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 15.- *Lugar de publicación.*

1. La información se publicará en la página web municipal, en la sede electrónica o, en su caso, en un portal específico de transparencia, sin perjuicio de lo que puedan establecer otras normas de obligado cumplimiento.

2. La página web o sede electrónica contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y del resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa.

En el caso de que éstos no dispongan de página web, facilitarán al Ayuntamiento la información correspondiente, a fin de que pueda ser incorporada a la web municipal.

3. La entidad local podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 16.- *Forma de publicación.*

1. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

2. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 17.- *Plazos de publicación y actualización.*

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

- a) La información mencionada en los artículos 18, 19, 20 y 23, mientras mantenga su vigencia.
- b) La información mencionada en el artículo 21, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

- c) La información mencionada en el artículo 22, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.
- d) La información en el artículo 24, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 18.- *Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.*

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

- m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
- n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 19.- Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

1. En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las retribuciones percibidas anualmente.
- b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
- e) La cuantía anual de los gastos de viaje y dietas de los miembros corporativos, indicando el cargo del perceptor y el motivo de los mismos.
- f) Igualmente se publicará la cuantía anual de los gastos protocolarios del Ayuntamiento y se declararán beneficios tales como teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos, vehículos o tarjetas de crédito.

2. Los miembros electos del Ayuntamiento formularán, en los modelos que se aprueben por resolución de la Alcaldía, antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, "Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos" y "Declaración de bienes patrimoniales y de participación en sociedades".

Artículo 20.- Información de relevancia jurídica y patrimonial.

Las entidades enumeradas en el art. 2.1 a) y b) publicarán información relativa a:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad Local.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o expuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.
- f) Las actas íntegras de los órganos colegiados.
- g) Relación de autos y sentencias, que hayan adquirido firmeza, en los que sea parte el Ayuntamiento.

Artículo 21.- *Información sobre contratación, convenios y subvenciones.*

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

- a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.
- b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).
- c) El perfil del contratante.
- d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- e) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Artículo 22.- *Información económica, financiera y presupuestaria.*

1. Las entidades enumeradas en el art. 2.1 publicarán información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.
- b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.
- c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- d) La liquidación del presupuesto.
- e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. La información referida en el apartado f) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 23.- Información sobre servicios y procedimientos.

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

- a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.
- b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
- c) Las cartas de servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.
- d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Artículo 24.- Información medioambiental y urbanística.

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

CAPÍTULO IV

Derecho de acceso a la información pública

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 25.- Titularidad del derecho de acceso a la información pública.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 26.- Limitaciones.

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 12 y 13, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

3. La resolución que se dicte en aplicación de los límites referidos en este artículo se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez notificado a los interesados.

SECCIÓN 2.ª PROCEDIMIENTO

Artículo 27.- Competencia.

1. La unidad administrativa responsable de la información pública será la encargada de tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiendo la competencia para resolver los expedientes a la Alcaldía.

2. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

3. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

4. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

Artículo 28.- Solicitud.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y

que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

3. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

4. El órgano competente en materia de acceso a la información pública examinará la solicitud y si encontrara en la misma algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, requerirá al solicitante para que, en plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente, ayudándole a concretar su petición en caso de que fuera necesario. El período transcurrido en este trámite no computará a los efectos del plazo máximo de resolución.

Artículo 29.- *Inadmisión.*

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que se enumeran a continuación:

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b) Que se refieran a información correspondiente a un procedimiento en tramitación, sin perjuicio del derecho reconocido a los interesados en los términos del art. 53 de la 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- d) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- e) Cuando la información solicitada no obre en poder de este Ayuntamiento y se desconozca la administración competente.
- f) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta ordenanza.

2. En el caso de inadmisión por la causa prevista en la letra e) del apartado anterior, la resolución que la acuerde deberá indicar el órgano que se estime pudiera ser el competente para conocer de la solicitud.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en esta ordenanza pudiera resultar perjudicado.

4. Las causas de inadmisión serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

Artículo 30.- *Tramitación.*

1. Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

3. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

4. Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

Artículo 31.- *Resolución.*

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

2. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 33.2.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio.

5. Cabrá denegar la puesta a disposición en la forma solicitada cuando ésta entrañe un coste desproporcionado para el Ayuntamiento, debiendo facilitarse una alternativa razonable al solicitante.

Artículo 32.- *Notificación y publicidad de la resolución.*

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

2. En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de que la resolución es recurrible directamente ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo y previo, la reclamación prevista en el artículo 23 y 24 de la Ley 19/2013, que tendrá la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos.

3. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 12 se hará pública de conformidad con lo establecido en el artículo 26.3.

Artículo 33.- *Materialización del acceso.*

1. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro

medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

2. Si ha existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

3. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella, dándose por finalizado el procedimiento.

Artículo 34.- *Exacciones.*

1. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o soportes o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

CAPÍTULO V

Reutilización de la información

Artículo 35.- *Ámbito objetivo de aplicación.*

1. La presente ordenanza se aplicará a los documentos elaborados o custodiados por el Ayuntamiento y sus entes de derecho público, cuya reutilización no esté expresamente limitada por éstos o excluida de conformidad con el artículo 3.3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

2. Se entiende por reutilización el uso de documentos que obran en poder de las Administraciones y sus entes de derecho público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. Queda excluido de este concepto el intercambio de documentos entre Administraciones y organismos del sector público en el ejercicio de las funciones públicas que tengan atribuidas.

Artículo 36.- *Criterios generales.*

1. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

2. La modalidad de puesta a disposición previa solicitud se empleará, con carácter general, cuando la naturaleza de los documentos reutilizables exija la tramitación de un procedimiento previa solicitud conforme al artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, por ejemplo, cuando no preexistan en formato elec-

trónico, y en otros casos excepcionales que sean definidos de manera motivada en la resolución del presidente del organismo o entidad.

3. El Ayuntamiento promoverá que la puesta a disposición de los documentos para su reutilización así como la tramitación de solicitudes de reutilización se realice por medios electrónicos.

Artículo 37.- Condiciones de reutilización.

1. La modalidad general básica para la puesta a disposición de los documentos reutilizables a que se refiere esta ordenanza será la puesta a disposición sin sujeción a condiciones específicas.

2. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones generales para todas las modalidades de puesta a disposición de los documentos reutilizables:

- a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información* de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.
- b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.
- c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.
- d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.
- e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.
- f) Cuando la información, aún siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

3. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

4. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 38.- Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la

complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud por silencio.

Artículo 39.- Modalidades de reutilización de la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

- a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 37.
- b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a) Serán claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional (Creative Commons u otros similares) o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de

la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 40.- Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos.

Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 41.- Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 42.- Exclusividad de la reutilización.

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos

de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Artículo 43.- *Exacciones.*

1. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 37/2007, de 22 de junio, podrá aplicarse una tarifa por el suministro de documentos para su reutilización en las condiciones previstas en la normativa estatal vigente o, en su caso, en la normativa que resulte de aplicación en el ámbito autonómico o local, limitándose la misma a los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión. En el caso de las publicaciones oficiales electrónicas con precio de venta al público, se aplicará, al menos, el mismo precio privado de la Administración establecido como precio de venta.

2. Cuando las tarifas a exigir tengan la naturaleza de tasa, su establecimiento y la regulación de sus elementos esenciales se ajustarán a lo previsto en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y demás normativa tributaria.

3. En caso de que apliquen tasas o precios públicos a la reutilización de sus documentos se publicará, preferentemente en la sede electrónica correspondiente, el listado de tasas y precios públicos que sean de aplicación, así como la base de cálculo utilizada para la determinación de los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

CAPÍTULO VI

Evaluación y seguimiento

Artículo 44.- *Órgano responsable.*

1. Por la Alcaldía, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 45.- *Actividades de formación, sensibilización y difusión.*

El Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto podrá diseñar acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo podrá articular acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 46.- Plan y memoria anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

CAPÍTULO VII
Del Buen Gobierno

Artículo 47.- Ámbito de aplicación.

A los efectos de este capítulo se entiende comprendidos, los cargos electos con responsabilidades de gobierno así como el personal eventual, los cuales, observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, y adecuarán su actividad a los principios generales y de actuación del artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 48.- Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Será aplicable lo previsto en el Título II de la Ley 19/2013, sobre el buen gobierno, a los miembros del Gobierno Municipal, de la Junta de Gobierno Local y altos cargos o asimilados, en relación a infracciones vinculadas al principio de actuación transparente en la gestión de los asuntos públicos.

CAPÍTULO VIII
Reclamaciones y régimen sancionador
SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 49.- Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 18 a 24, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución expresa o presunta del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, u órgano establecido al efecto por la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 50.- *Infracciones.*

1. *Se consideran infracciones muy graves:*

- a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. *Se consideran infracciones graves:*

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. *Se consideran infracciones leves:*

- a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
- b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.
- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 51.- *Sanciones.*

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.
- c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 52.- Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 53.- Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 54.- Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

Artículo 55.- Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones.

El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones de sus obligaciones con el Ayuntamiento en lo relativo a la transparencia y el libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las sanciones previstas en los pliegos contractuales o bases de las convocatorias respectivamente.

Disposición adicional única.

1. En todo lo no establecido en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás disposiciones normativas que se dicten en desarrollo de las mismas.

2. Las relaciones administrativas derivadas de la tramitación de los procedimientos a los que se refiere la presente ordenanza, tanto para la realización de actos de comunicación como para la presentación de escritos e iniciativas por vía telemática, podrán hacerse efectivos en tanto en cuanto se encuentren disponibles los dispositivos tecnológicos necesarios para ello, con las garantías de seguridad y confidencialidad requeridas por la legislación vigente, así como la regulación normativa pertinente al respecto.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Alcubilla de Nogales, 7 de agosto de 2018.- El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

REQUEJO

Anuncio

Información pública y plazo de alegaciones aprobación inicial de la memoria valorada denominada "Pavimentación en Requejo, Barrio Bajo 6-13 al 9 y 8, 10 y 20"

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria urgente celebrada el 31 de julio de 2018, acordó aprobar inicialmente la memoria valorada de la obra denominada "Pavimentación en Requejo, Barrio Bajo 6-13 al 9 y 8, 10 y 20", de agosto de 2017 por importe de 23.190,08 € más IVA (4.869,92 €) total de 28.060,00 €, redactada por el Sr. arquitecto don Armando Fuentes Ganzo, todo ello conforme al artículo 231.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 93 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Por lo que se abre un plazo de información pública y alegaciones de veinte días, contados a partir del siguiente de la publicación del último anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, la página web municipal (<https://porto.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos municipal, durante el cual los interesados podrán consultar el expediente de martes y jueves de 10:00 a 14:00 horas en la Secretaría del Ayuntamiento de Requejo y presentar cuantas alegaciones o reclamaciones estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alegación o reclamación alguna se entenderá elevado a definitivo dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Requejo, 7 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALUBE

Presupuesto 2018

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el 26 de julio de 2018, el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2018, con arreglo a lo previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimaren oportunas. De no presentarse ninguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Villalube, 1 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALGODRE

Edicto

Formulada y rendida la Cuenta General del presupuesto de esta Entidad Local correspondientes al ejercicio de 2017, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, que serán examinados por dicha comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

Algodre, 3 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MUGA DE SAYAGO

Exposición pública cuenta general 2017

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 2017, 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.

Muga de Sayago, 7 de agosto de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CERECINOS DE CAMPOS

Anuncio

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de agosto de 2018, se ha aprobado el "Pavimentación en Cerecinos de Campos", y que corresponde al Plan Municipal de Obras 2018-2019, redactado por el arquitecto don Teodoro Chillón Ramos, cuyo importe asciende a la cantidad de veintiocho mil quinientos euros (28.500,00 €).

Durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio, podrá se examinado en la secretaría del Ayuntamiento y formular alegaciones.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Cerecinos de Campos, 7 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALCAMPO

Anuncio

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento de Villalcampo, por acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el día 7 de agosto de 2018, el documento técnico que luego se indica, se expone al público por plazo de veinte días, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes, que de no presentarse supondrá la elevación a definitivo del acuerdo inicialmente adoptado.

Documentos que se citan:

Proyecto básico y de ejecución de la obra "Impermeabilización del depósito de regulación y agua tratada de Villalcampo (Zamora)", cuya inclusión en el Plan Sequia 2018, fue aprobada por la Diputación Provincial de Zamora, según Resolución de la Sra. Presidenta de la misma de fecha 31 de julio de 2018, con la concesión a este Ayuntamiento de la subvención de 59.896,75 euros, redactado por los ingenieros de caminos, don Eduardo Vidal Rodríguez y doña Rosario García Fernández, con un presupuesto de ejecución por contrata de 74.870,94 euros.

Villalcampo, 7 de agosto de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FUENTELAPEÑA

Bando de la Alcaldía-Presidencia

Doña Angela Escribano Hernández, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de noviembre de 2018, quede vacante el cargo de Juez de Paz, titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y art. 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación, donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Fuentelapeña, 19 de julio de 2018.-La Alcaldesa.

V. Otros anuncios oficiales

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO ZAMORA

Extracto resolución definitiva de la convocatoria de subvenciones

Convocatoria de concurso publico en régimen de concurrencia competitiva para la concesion de subvenciones a asociaciones rutas del vino de la provincia de Zamora correspondiente al ejercicio 2018.

Título: Extracto del acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Patronato de Turismo en sesión celebrada el día 2 de agosto de 2018, por el que se resuelve definitivamente la convocatoria del concurso público en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a asociaciones rutas del vino de la provincia de Zamora, correspondiente al ejercicio 2018.

TEXTO DEL EXTRACTO

Primero.- Resolver definitivamente la convocatoria pública de subvenciones a las asociaciones de rutas del vino de la provincia de Zamora, correspondiente al ejercicio 2018, en el siguiente sentido:

Conceder las subvenciones que se detallan a continuación calculadas proporcionalmente mediante la aplicación de una regla de tres sobre la puntuación obtenida, de acuerdo con lo estipulado en la base duodécima de las que regulan la convocatoria:

- Total puntos: 128,20.
- Total cuantía: 100.000 euros.

Asociación	Subvención	Puntos
RUTA DEL VINO DE TORO	35.569	45,60
RUTA DEL VINO DE ZAMORA	30.890	39,60
RUTA DEL VINO DE ARRIBES	33.541	43,00
<i>TOTAL</i>	<i>100.000</i>	<i>128,20</i>

Segundo.- Notificar la resolución a los interesados de acuerdo a lo establecido en el apartado tres de la base decimotercera de las que regulan la convocatoria.

Zamora, 6 de agosto de 2018.-El Vicepresidente del Patronato de Turismo.

V. Otros anuncios Oficiales

ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (ADIF)

Resolución de la Secretaría General de Infraestructuras de fecha 27 de julio de 2018 por la que se abre Información Pública correspondiente al Expediente de Expropiación Forzosa motivado por las obras del "Proyecto Básico de Acometidas Eléctricas de los Edificios Técnicos del Corredor Norte – Noroeste de Alta Velocidad. Tramo Olmedo – Ourense. Fase II Zamora - Pedralba." en los términos municipales de La Hiniesta, Perilla de Castro, Tábara, Ferreras de Abajo, Otero de Bodas, Mombuey, Cernadilla, Palacios de Sanabria, Puebla de Sanabria y Pedralba de la Pradería (Zamora). Expte. 031ADIF1816.

ADIF-Alta Velocidad, el 19 de julio de 2018 insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del proyecto de referencia, debidamente aprobado con fecha 27 de mayo de 2018.

Dicha aprobación conlleva la declaración de utilidad pública y la urgencia de ocupación de los terrenos (Ley 38/2015, de 29 de septiembre del Sector Ferroviario), siendo por tanto de aplicación los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes del Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, esta Secretaría General de Infraestructuras ha resuelto abrir información pública durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo.

Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones en los locales del Ministerio de Fomento, Secretaría General de Infraestructuras, División de Expropiaciones Ferroviarias, Paseo de la Castellana, 67; en ADIF-Alta Velocidad, Avda. Pío XII, 110(Caracola nº 18); en los respectivos Ayuntamientos afectados, así como en las Subdelegaciones de Gobierno o Delegaciones del Gobierno, en su caso.

Del mismo modo, se resuelve convocar a los propietarios de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas a la ocupación en el lugar que el Ayuntamiento habilite a los efectos, en los días y horas que se indican a continuación.

Esta publicación servirá de notificación para los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No obstante, se convocará a los interesados al acto del levantamiento de las actas previas, mediante citación individual.

R-201802483

Término Municipal de La Hiniesta

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.0953-0055-C01	1	9077	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	17782		888	457	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0301-C00	1	295	Ayuntamiento de La Hiniesta	C/ Andavías 26 49192 La Hiniesta (Zamora)	8262		390	296	Rural	25/09/2018 9:00
O-49.0953-0401	1	17	Rodríguez Rodríguez, M Encarnación	C/ Sol 69 49026 Zamora (Zamora)	9323	32	326	117	Rural	25/09/2018 19:00
O-49.0953-0402	1	18	Prieto Martín, Jaime	C/ Sol 14 49192 La Hiniesta (Zamora)	997		90	58	Rural	25/09/2018 16:40
O-49.0953-0403	1	22	Ayuntamiento de La Hiniesta	C/ Andavías 26 49192 La Hiniesta (Zamora)	27704		150	89	Rural	25/09/2018 9:00
O-49.0953-0404	1	23	Rodríguez Riego, Ángel	Av General Franco 90 - 2ºb 15330 Ortigueira (A Coruña)	18131		416	245	Rural	25/09/2018 18:20
O-49.0953-0405	1	24	Sampedro Rodríguez, Aniceto	C/ Araucanos 16 47008 Valladolid (Valladolid)	37941		589	376	Rural	25/09/2018 17:10
O-49.0953-0406	1	25	Sampedro Rodríguez, M Pilar	C/ Mayas 12 47008 Valladolid (Valladolid)	34625		589	345	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0407	1	26	Gómez Refoyo, Valeriano	C/ Guinardo 18 - 5º Pt:4 08041 Barcelona (Barcelona)	23226		519	303	Rural	25/09/2018 12:00
O-49.0953-0408	1	27	Dominguez Rodríguez, Laudelino	C/ Asturienzos 9 49192 La Hiniesta (Zamora)	12017		697	422	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0409	1	126	González Andrés, Genaro	C/ Andavías 13 49192 La Hiniesta (Zamora)	9648		38	140	Rural	25/09/2018 12:20
O-49.0953-0410	1	125	Prieto Martín, Jaime	C/ Sol 14 49192 La Hiniesta (Zamora)	2130		10	62	Rural	25/09/2018 17:00
O-49.0953-0411	1	124	Sampedro Rodríguez, Manuela	Av Tres Cruces 28 Es:1 - 2ºd 49008 Zamora (Zamora)	4668		69		Rural	25/09/2018 18:45
O-49.0953-0412	1	122	Rodríguez Rodríguez, Eduardo	Av Pallaresa 78 - 3º Pt:2 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona)	5446			31	Rural	25/09/2018 18:40
O-49.0953-0413	1	121	Ayuntamiento de La Hiniesta	C/ Andavías 26 49192 La Hiniesta (Zamora)	1570			253	Rural	25/09/2018 9:00
O-49.0953-0414	1	877	Dominguez Sandín, Emilio	Av Tres Cruces 29 - 8ºb 49008 Zamora (Zamora)	5583			34	Rural	25/09/2018 11:20
O-49.0953-0415	1	270	Mateos Rodríguez, Leonila	C/ Sol 25 49192 La Hiniesta (Zamora)	35325			924	Rural	25/09/2018 16:20
O-49.0953-0416	1	73	Ayuntamiento de La Hiniesta	C/ Andavías 26 49192 La Hiniesta (Zamora)	128837		497	312	Rural	25/09/2018 9:00
O-49.0953-0417	1	94	Martín Vicente, Luis	C/ Obispo Acuña 11 - 2ºe 49003 Zamora (Zamora)	3142		172	99	Rural	25/09/2018 16:00
O-49.0953-0418	1	95	Suñil Pelayo, Francisco	C/ Villar 21 49192 La Hiniesta (Zamora)	3243		505	282	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0419	1	9019	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	5911		4483	1346	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0420	1	9063	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	16382		101	57	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0421	1	9071	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	6896		1335	559	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0422	1	9076	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	507		30	17	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0423	1	9072	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	2434		2530		Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0424	1	93	Rodríguez Domínguez, Fermina	C/ Ganekogorta Monte, 1 - 5ºM 48014 Bilbao (Bizkaia)	4372		38	42	Rural	25/09/2018 17:40
O-49.0953-0425	1	280	Ayuntamiento De La Hiniesta	C/ Andavías 26 49192 La Hiniesta (Zamora)	28897		1522	851	Rural	25/09/2018 9:00
O-49.0953-0426	1	281	Martín Herrera, Juan	C/ Merinas 14 49025 Zamora (Zamora)	15776		657	391	Rural	25/09/2018 13:00
O-49.0953-0427	1	285	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	17361		310	184	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0428	1	286	Ayuntamiento de La Hiniesta	C/ Andavías 26 49192 La Hiniesta (Zamora)	59416		1060	640	Rural	25/09/2018 9:00
O-49.0953-0429	1	291	Faundez Enriquez, Manuel	C/ La Torre 21 49192 La Hiniesta (Zamora)	1684		116	71	Rural	25/09/2018 11:40
O-49.0953-0430	1	292	Rodríguez Vicente, Agripino (Hros)	C/ La Amargura 15 49192 La Hiniesta (Zamora)	1192		84	52	Rural	25/09/2018 16:10
O-49.0953-0431	1	293	Vicente y López, Jesús	C/ Era 2749192 La Hiniesta (Zamora)	2126		75	56	Rural	25/09/2018 12:55
O-49.0953-0432	1	271	López Casas, Begoña González Rodríguez, Manuel	C/ Andavías 20 49192 La Hiniesta (Zamora) C/ Cruz Rey Don Sancho 7 Es:2 - 1ºc 49025 Zamora (Zamora)	8938			278	Rural	25/09/2018 12:40
O-49.0953-0433	1	10477	Rodríguez Fernández, Agustina	Av Galicia 4 - 1ºc 49032 Zamora (Zamora)	12227		502	368	Rural	25/09/2018 18:00
O-49.0953-0434	1	9078	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	360		21	13	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0435	1	9092	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	8353		1214	2793	Rural	25/09/2018 10:00

R-201802483

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.0953-0436	1	296	Rieto Rodríguez, Francisca	Av Príncipe De Asturias 47 - 2ºb 49029 Zamora (Zamora)	30153		813	771	Rural	25/09/2018 17:20
O-49.0953-0437	1	9081	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	535		560		Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0438	1	9149	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	9968		600	131	Rural	25/09/2018 10:00
O-49.0953-0439	1	9010	Desconocido	Desconocido 49192 La Hiniesta (Zamora)	402			13	Rural	25/09/2018 10:00

Término Municipal de Perilla de Castro

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.1532-0005-C02	501	747(a)	Cordero Ramírez María Del Pilar Canseco Cordero, María Del Pilar Canseco Cordero, María Inés Canseco Cordero, María Estela	C/ Parque Arturo León 47008 Valladolid C/ Leonardo Da Vinci 47193 La Cistèrnia (Valladolid) C/ Francisco De Vitoria 8 - 1ªA 47195 Arroyo De La Encamienda (Valladolid)	58991	32	277	46	Rural	25/09/2018 9:00

Término Municipal de Tábara

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.2145-0085-C01	501	939	Pedrero Ferrero José García Fincias, Manuel	C/ San Quintín 8 - 2ºC 37001 Salamanca (Salamanca) C/ Campo 18 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid)	7754	16	542	183	Rural	25/09/2018 10:30

Término Municipal de Ferreras de Abajo

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.0662-0170-C01	601	409	García Llamas	49335 Ferreras De Abajo (Zamora)	2602	16	722	267	Rural	25/09/2018 12:00

Término Municipal de Otero de Bodas

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.1393-0145-C01	501	1293	Rodríguez Santos, Isidro Santos De La Fuente, Andrea	C/ Villacastín 20 C/ La Iglesia Nº 11 49336 Otero De Bodas (Zamora)	9423	304			Rural	26/09/2018 18:40
O-49.1393-0146-C01	501	1294	Rodríguez Santos, Nieves Guadalupe	C/ Beneficio Del 8 Bi:3 - 2ºd 28260 Galapagar (Madrid) C/ Iglesia, 9 49336 Otero de Bodas (Zamora)	7400	324			Rural	26/09/2018 10:50
O-49.1393-0147-C02	501	1295	Toledo Fernández, Lucila	C/ Plaza Mayor 2 49336 Otero De Bodas (Zamora)	11556	605			Rural	26/09/2018 11:10
O-49.1393-0501	501	928	González Galende, Portirio	C/ Doctor Ferrán 13 - 8ºb 08034 Barcelona (Barcelona)	797	16	84	5	Rural	26/09/2018 16:20
O-49.1393-0502	501	9151	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	614		10	8	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0503	501	9152	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	1327		251	31	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0504	501	927	Carro Valdés, Victoriano (Hros)	Municipio 49336 Otero De Bodas (Zamora)	1902		2	653	Rural	26/09/2018 11:00
O-49.1393-0505	501	953	Pérez Garrido, Delfín (Hros) Pérez Juárez, Manuel	C/ Municipio Otero Bodas 49336 Otero De Bodas (Zamora) C/ Reino De Nájera 8 - 4ºd 26300 Nájera (La Rioja)	2549		301	203	Rural	26/09/2018 17:40
O-49.1393-0506	501	952	García Simal, Carlos	C/ Bajada Del Mercado 5 - 1ªa 49005 Zamora (Zamora)	4800		480	342	Rural	26/09/2018 16:00
O-49.1393-0507	501	951	Gregorio De La Puente, Eladio	C/ Vega 6 49336 Otero De Bodas (Zamora)	4241		112	83	Rural	26/09/2018 17:00
O-49.1393-0508	501	950	Vega Bernardo, Herminia Aurella	Av Ermita De La 28 37798 Monterrubio De La Armuña (Salamanca)	3340		147	110	Rural	26/09/2018 10:30
O-49.1393-0509	501	949	Lorenzo Galván, María	C/ La Transición 9 - 3ºo 47013 Valladolid (Valladolid)	3160		132	98	Rural	26/09/2018 17:20
O-49.1393-0510	501	948	Rodríguez Pino, Francisca	C/ León Felipe 49336 Otero De Bodas (Zamora)	3860		226	167	Rural	26/09/2018 18:00
O-49.1393-0511	501	947	Rodríguez Santos, Juan Antonio (Hros)	C/ St Eulalia 72 - 1ª Pt:02 08902 L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona)	2340		190	141	Rural	26/09/2018 18:40
O-49.1393-0512	501	946	Garrido García, Faustina	Av Pablo Iglesias 62 - 9º Pt:Dr 33204 Gijón (Asturias)	1480		191	142	Rural	26/09/2018 16:20

R-201802483

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m ²)	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.1393-0513	501	945	Ferrero García, María Liberta	C/ Vega 57 49336 Otero De Bodas (Zamora)	1880		200	149	Rural	26/09/2018 13:40
O-49.1393-0514	501	944	Rodríguez Carro, Julia	C/ Divino Pastor 7 - 1ª Pt: Ci 28004 Madrid (Madrid)	1684		240	173	Rural	26/09/2018 18:00
O-49.1393-0515	501	9148	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	5884		4266	1510	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0516	501	970	Rodríguez Rodríguez, Berta	C/ Drago 17 Es:1a Pt:Bj 08030 Barcelona (Barcelona)	4570		237	161	Rural	26/09/2018 18:20
O-49.1393-0517	501	971	Anta Llamas, Narciso	Pb Villacastín 2 49336 Otero De Bodas (Zamora)	22400		261	177	Rural	26/09/2018 9:30
O-49.1393-0518	501	972	González Juanquera, Jesús Ángel (Hros)	Ps Torras y Bages 102 Es:A - 6ª Pt:01 08030 Barcelona (Barcelona)	16320		376	255	Rural	26/09/2018 16:40
O-49.1393-0519	501	973	Rodríguez Carro, Andrés	C/ Palomeras 12 - 4ª 28018 Madrid (Madrid)	10340		217	146	Rural	26/09/2018 17:40
O-49.1393-0520	501	974	Junquera Ferrero, Pedro	Ur Utebo Park 5 - 1ª 50180 Utebo (Zaragoza)	6940		138	93	Rural	26/09/2018 17:00
O-49.1393-0521	501	975	Junquera Ferrero, Petra	C/ San Ildefonso 11 06610 Peñalsorod (Badajoz)	6840		182	122	Rural	26/09/2018 17:20
O-49.1393-0522	501	976	Diego Blanco, José Lorenzo	C/ Povet de La Plana 39 43780 Gandesa (Tarragona)	9520		173	179	Rural	26/09/2018 11:40
O-49.1393-0523	501	977	Ferrero Carro, Francisco (Hros)	Municipio 49336 Otero de Bodas (Zamora)	7940		267	120	Rural	26/09/2018 13:20
O-49.1393-0524	501	978	De La Fuente Rodríguez, M Concepción	C/ Santa Pau 4 - 1ª Pt:2 08026 Barcelona (Barcelona)	6000		225	152	Rural	26/09/2018 11:20
O-49.1393-0525	501	979	Gregorio De La Fuente, Gonzalo (Hros)	Municipio 49336 Otero de Bodas (Zamora)	5048		244	165	Rural	26/09/2018 16:40
O-49.1393-0526	501	9149	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	6956		3876	1405	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0527	501	9096	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	3032		10	7	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0528	26	9003	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	2442		10	7	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0529	20	9013	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	785		351	484	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0530	26	9004	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	1509		1509		Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0531	26	896	En Investigación, Artículo 47 De La Ley 33/2003	Pz Castilla Y León 1 49014 Zamora (Zamora)	22693		1198	839	Rural	26/09/2018 12:40
O-49.1393-0532	26	9005	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	600		5	14	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0533	501	9059	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	613		2	14	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0534	501	1275	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	15800		0	53	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0535	501	9054	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	13598		2051	512	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0536	501	1400	Fernández Caballero, Alfredo	Lg Otero Dueñas C/ Escuela 22 24123 Carrocera (León)	26920		803	637	Rural	26/09/2018 13:00
O-49.1393-0537	501	1279	Diego Vara, Francisco	Municipio 49336 Otero de Bodas (Zamora)	12840		477	491	Rural	26/09/2018 12:20
O-49.1393-0538	501	1272	Álvarez Blanco, Ambrosio	C/ Magallanes 7 Es:1 Pt:C 48903 Barakaldo (Bizkaia)	3697		67	69	Rural	26/09/2018 9:20
O-49.1393-0539	501	1271	Rodríguez Santos, Francisco	Av Martí Pujol 631 - 3ª Pt:3 08915 Badalona (Barcelona)	18560		332	341	Rural	26/09/2018 18:20
O-49.1393-0540	501	9057	Ayuntamiento de Otero De Bodas	C/ Plaza 49336 Otero De Bodas (Zamora)	6484		4121	1298	Rural	26/09/2018 9:00
O-49.1393-0541	501	1268	Diego Melgar, Eleuterio (Hros)	C/ León Felipe 25 49336 Otero De Bodas (Zamora)	22640		401	431	Rural	26/09/2018 12:00

Término Municipal de Mombuey

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m ²)	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.1218-0403-C01	43	254	Oterino Ferreras, Baldomero Javier	C/ María Moliner 15 - 3ª 28050 Madrid (Madrid)	927		20	5	Rural	26/09/2018 10:30
O-49.1218-0423-C01	43	255	Charro Palmero, María Sol	C/ Almudena 43 - 2ª Las Matas 28290 Las Rozas De Madrid (Madrid)	895	21	225	3	Rural	26/09/2018 10:45

Término Municipal de Cernadilla

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m ²)	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.0489-0256-C01	501	519	Gallego Ramos, Santos	C/ Miguel Ángel 15, Bl. 15 Es. Dch. - 1ª C 28932 Móstoles (Madrid)	4770	34	101	26	Rural	26/09/2018 9:00

R-201802483

Término Municipal de Palacios de Sanabria

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.1435-1501	37	466	Membibre Prada, Antonio	C/ Atocha 117, 1º D 28012 Madrid	720		15		Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1502	37	465	Membibre Fernández, Manuela	Pb Otero Sanabria 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	669		43		Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1503	37	464	Prieto San Román, Victoriano	Pb Otero Sanabria 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	586		4		Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1504	36	248	Prada Prada, Silvestre	Pb Otero Sanabria 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	1644	20	39	51	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1505	36	252	Prada Prada, Manuel	Pb Otero Sanabria 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	453		44	47	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1506	36	253	Prada Oterino, Josefa	Pb Otero Sanabria 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	921		80	90	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1507	37	9001	Ayuntamiento de Palacios de Sanabria	CR Sandín 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	2649		2040	51	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1508	37	192	Losada Rodríguez, Alfredo	C/ Agustín Duran 8, P. B, Pt A 28028 Madrid	174		7	52	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1509	36	331	Ayuntamiento de Palacios de Sanabria	CR Sandín 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	3369		452	289	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1510	37	487	Alonso García, M. Josefa	C/ Goiri 11, P. 3 28039 Madrid	13684		222	392	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1511	37	190	Cobrero Guzmán, María (Hros)	C/ Juan Duque 11, 2º E 28005 Madrid	338		77	83	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1512	36	276	Maestre Rodríguez, María	C/ Gandía 6, Es. A - 4º - 2 28007 Madrid	1036		117	115	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1435-1513	37	181	Rodríguez Sastre, Francisco	Avda. Canillejas a Vicalvaro 2-B 28022 Madrid	334		83	102	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1514	36	277	Vázquez Rodríguez, Manuel	C/ Urquiola 4 28660 Boadilla del Monte (Madrid)	369		33	34	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1515	37	183	Cobrerros Cobrerros, Victoria	C/ Tiburcio Anitaua 21 20600 Eibar (Gipuzkoa)	386		55	56	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1516	36	278	Prieto García, Carlos	Pb Otero Sanabria 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	280		24	25	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1517	37	127	Barrio Lorenzo, Manuel Losada Charro, Concepción	C/ Herrén de Madrid 6 28250 Torrelodones (Madrid)	1054		291	169	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1518	36	279	Prada Prada, Silvestre	Pb Otero Sanabria 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	698		86	88	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1519	36	332	En Investigación Art. 47, Ley 33/2003	Pz Castilla y León 1 49014 Zamora	763		36	136	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1520	36	313	Prieto Rodríguez, Alfonso	C/ Del Vent 6, P. 2 - D 43839 Creixell (Tarragona)	304			3	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1521	36	314(a)	Lacalle Prieto, Jesús María	Avda. Emperatriz Isabel 6 - 3ªA 28019 Madrid	359			16	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1522	39	9000	Ayuntamiento de Palacios de Sanabria	CR Sandín 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	130907		175		Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1523	34	9002	Ayuntamiento de Palacios de Sanabria	CR Sandín 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	1413		15		Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1524	34	9008	Ayuntamiento de Palacios de Sanabria	CR Sandín 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	612		478		Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1525	34	91	Membibre Rodríguez, Matias (Hros)	C/ Picos Europa 64 - 1º Izq. 28038 Madrid	1724		28	94	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1526	34	10471	Ayuntamiento de Palacios de Sanabria	CR Sandín 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	3710		676	344	Rural	27/09/2018 16:00
O-49.1435-1527	35	30833	Ayuntamiento de Palacios de Sanabria	CR Sandín 49320 Palacios de Sanabria (Zamora)	1790		655	431	Rural	27/09/2018 16:00

Término Municipal de Puebla de Sanabria

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.1661-0006-C01	7	54	Del Valle Prieto, María Asunción Del Valle Prieto, María Amparo Del Valle Prieto, María Rosario	C/ Dindurra 8-4º D 33201 Gijón (Asturias)	10472	16	214	111	Rural	27/09/2018 9:20

R-201802483

Finca	Poligono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.1661-0010-C02	7	58	Martín Ferrero, Ángel	C/ Rafael Finat 117 - 5ªC 28044 Madrid	854		220	104	Rural	27/09/2018 9:00
O-49.1661-0012-C00	7	62	Martín Ferrero, Ángel	C/ Rafael Finat 117 - 5ªC 28044 Madrid	1166		37	81	Rural	27/09/2018 9:00
O-49.1661-0020-C02	7	227	Ayuntamiento de Puebla de Sanabria	Piz Mayor 1 49300 Puebla de Sanabria (Zamora)	53541			23	Rural	27/09/2018 10:00
O-49.1661-0203-C00	7	135	Ramos Fernández, José	MN Municipio Puebla de Sanabria (Zamora)	2914			43	Rural	27/09/2018 10:20
O-49.1661-0204-C00	7	59	Ferrero Rodríguez, M. Luisa	C/ Martín Echegaray 6 - 2ºB 36210 Vigo (Pontevedra)	1333		25	187	Rural	27/09/2018 10:40
O-49.1661-0205-C00	7	9030	Desconocido	Desconocido			406	12	Rural	27/09/2018 9:00
O-49.1661-0206-C00	7	10064	Blanco Gor, Javier	Av. Once de Septiembre 101, 3º, P.4V 08208 Sabadell (Barcelona)	404		9	81	Rural	27/09/2018 11:00
O-49.1661-0207-C00	7	10065	Rodríguez Coso, Ovidio Rodríguez Coso, Benito	Pso. de la Dirección 310 - 3ªA 28029 Madrid C/ Barrio Castaños 20 49393 Puebla de Sanabria (Zamora)	412		28	122	Rural	27/09/2018 11:20
O-49.1661-0208-C00	7	10136	Requejo Martínez, Manuel	MN Municipio Puebla de Sanabria (Zamora)	64		45	19	Rural	27/09/2018 11:40
O-49.1661-0209-C00	7	30227	Ayuntamiento de Puebla de Sanabria	Piz Mayor 1 49300 Puebla de Sanabria (Zamora)	50		16	27	Rural	27/09/2018 10:00
O-49.1661-0230	7	153	Rodríguez Remesa, José	C/ Pereira 20 49392 Pedralba de la Pradería (Zamora)	1430	16	91	82	Rural	27/09/2018 12:00
O-49.1661-0231	7	10066	Guzmán González, Nazario Rodríguez Guzmán, Encarnación González Centeno, Vicente Manuel	C/ Luxemburgo 15, P 7 Pt. 2 28943 Fuenlabrada (Madrid) C/ Luxemburgo 11, P 8 Pt. 2 28940 Fuenlabrada (Madrid) C/ Cardenal Cisneros 44, Es 1, 2ªA 49003 Zamora	217			16	Rural	27/09/2018 12:20

Término Municipal de Pedralba de la Pradería

Finca	Poligono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
O-49.1453-0566-C04	8	983	Remesal Rodríguez, Antonio	C/ Sagunto, 16 - 1ª Izq. 28010 Madrid	1102	16	269	140	Rural	27/09/2018 9:00
O-49.1453-0603-C02	8	984	Puente Montero, Francisco	C/ La Fuente Lobeznos, 6 49392 Pedralba de la Pradería (Zamora) C/ José Sopena, 2 - 3ªA 28803 Alcalá de Henares (Madrid)	1492	16	86	80	Rural	27/09/2018 9:15

Madrid, 27 de julio.-El Secretario General de Infraestructuras, José Javier Izquierdo Roncero.

VI. Anuncios particulares

COMUNIDAD DE REGANTES DE TIERRA DE TÁBARA (ZAMORA)

Una vez expuestos al público el padrón general y las listas cobratorias correspondientes al cobro del padrón correspondiente a la amortización de obra año 2018, de nuestra Comunidad y siendo atendidas todas las reclamaciones presentadas, se ponen al cobro los recibos de dicha anualidad, cuyas cuotas fueron aprobadas en Asamblea General.

El periodo voluntario de pago se inicia el día 1 de septiembre de 2018 y finaliza el día 1 de noviembre de 2018, realizándose esta recaudación a través de Caja Rural, Santander y Caja España, sucursales de Tábara.

Finalizado el periodo voluntario se procederá al cobro por vía de apremio de acuerdo con el artículo 83.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, Reglamentos que lo desarrollan y otras disposiciones al efecto, incurriéndose en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, intereses de demora y demás costas y gravámenes de aplicación, prohibiéndose el uso de agua a quien no haya satisfecho las deudas.

Moreruela de Tábara, 15 de julio de 2018.- El Presidente, Javier Jorge Lozano.