

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 182

Fascículo 1 de 2

Lunes, 19 de Septiembre de 2011

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR

- Notificación a Alfonso Benítez Aguirre 4
- Notificación a Ángel Luis Rincón Sánchez. 3

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Solicitud constitución del coto de caza privado AV-10.820 denominado El Tejar 5

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

- Extracto acuerdos por el pleno corporativo en sesión extraordinaria el día 6 de septiembre de 2011 8
- Extracto acuerdos por Junta de Gobierno en sesión ordinaria el día 6 de septiembre de 2011 6

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Contratación servicio mantenimiento y mejora de zonas verdes y arbolado. 10
- Exposición pública del padrón fiscal de tributos, tasa de agua y tasa de saneamiento 3º trimestre. ... 9

AYUNTAMIENTO DE LANZAHÍTA

- Delegación temporal de funciones de la Alcaldía 16

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

- Aprobación definitiva ordenanza administración electrónica. 17

AYUNTAMIENTO DE NARRILLOS DEL REBOLLAR

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2010 13

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MOLINILLO

- Exposición pública de la cuenta general de 2010 15



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA	
- Expte. de dominio nº 312/2011 a instancia de Emilia Benito Muñoz.	60
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE ÁVILA	
- Expediente de dominio nº 412/2011 a instancia de Lucas Días García.	59
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ÁVILA	
- Concurso abreviado 155/2011 contra Embutidos Huerta S.A.	61
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº1 DE ÁVILA	
- Expte. dominio nº 875/2010 de Justo Meneses González.	64
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE ÁVILA	
- Concurso abreviado Nº 379/09 a Sangregoman Promociones Inmobiliarias S.L.	62
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE ÁVILA	
- Expte. de dominio Nº 942/08 de Mariano González Sánchez	63



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 3.341/11

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Ávila

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación del Acuerdo por el que se sobresee y archiva el procedimiento para declarar la pérdida de vigencia del permiso o licencia de conducción en los expedientes que se indican, incoados por la Jefatura Provincial de Tráfico, a las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse RECURSO DE ALZADA dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial ó Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico

Expediente	Conductor	DNI/NFI	Localidad	Fecha
0507782111	ÁNGEL LUIS RINCÓN SÁNCHEZ	06577861	ARENAS DE SAN PEDRO	09/09/2011

Ávila, 31 agosto 2011

La Jefa Provincial de Tráfico, *M^a Dolores Serrano Gonzalo*



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 3.342/11

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Ávila

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes para declarar la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, y que son instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BO.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Expediente	Conductor	DNI/NFI	Localidad	Fecha
0508425166	ALFONSO BENITEZ AGUIRRE	X4503253Z	AVILA	07/09/2011

Ávila, 31 agosto 2011

La Jefa Provincial de Tráfico, *M^a Dolores Serrano Gonzalo*



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 3.144/11

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL

Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COTO DE CAZA AV-10820

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Constitución del Coto Privado de Caza AV-10820, denominado EL TEJAR, iniciado a instancia de SDAD. DEPORTIVA CULTURAL DE CAZA EL TEJAR. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Constitución del coto de caza situado en los términos municipales de Arenas de San Pedro, Poyales del Hoyo, en la provincia de Ávila, con una superficie de 2.255,40 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 4/1996, 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 del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), Pasaje del Císter, 1 - 05001 ÁVILA, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

En Ávila, a 23 de agosto del 2011.

La Jefe en Funciones del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila, *M^a Ángeles Sánchez Izquierdo*.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 3.333/11

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

- Se aprobó el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 26 de Julio de 2011.

1.- No se relacionó expediente alguno.

2.- Se dio cuenta de las siguientes resoluciones de la Presidencia:

- Aprobación de la certificación nº 1 de la obra: nº 62.- El Tiemblo "Urbanización Calle Lope de Vega".

- Adjudicación del contrato de la obra: nº 24.- Navalunga.- "Pavimentación de redes e infraestructura c/ Agua Prados, Cervantes, Quevedo, Juan Pablo II.."

- Anulación de la obra del Fondo de Cooperación Local 2011: nº 56, Navalperal de Pinares, "Adecuación del Parque Municipal".

- Anulación de la obra del Plan Provincial 2011: nº 28, Las Navas del Marqués, "Sustitución báculos y farolas alumbrado c/ Principal, 3. F. Yagüe y Castilla".

- Aprobación del gasto del Programa Naturávila con el Ayuntamiento de Ávila.

- Aprobación del expediente de contratación de la obra: "Refuerzo del firme en la carretera provincial AV-P-537. Tramo: Tormellas-Navalonguilla" (FCL 2011).

- Adjudicación del contrato de la obra: nº 1.- Arenas de San Pedro.- "Reparación infraestructura, alumbrado y pavimentación c/ Cruz Malpelo" (Plan Provincial 2011).

- Aprobación del expediente de contratación de la obra: nº 116.- "Ensanche y refuerzo del firme en la carretera provincial AV-P126 Nava de Arévalo-Pedro Rodríguez 2ª fase", (FCL 2011).

- Aprobación de la Certificación 1ª y última de la obra: Burgohondo.- "Terminación Pav. c/ Camino Puente Nueva y pav. c/ Cementerio", incluida en el Plan Provincial 2010 (nº 7).

- Aprobación de la Certificación 1ª y última de la obra: Piedrahita.- "Arreglo c/ Sinagoga, c/ Portiguillos y c/ Tejedores", incluida en el Plan Extraordinario de Inversiones 2010 (nº 44).

- Aprobación de la Certificación 2ª de la obra: Arévalo.- "Pavimentación y Mejora alumbrado público en avda. Severo Ochoa y plaza Moraña 2ª fase", obra incluida en el Plan Provincial 2010 (nº 6).

- Aprobación de la Certificación 3ª de la obra: Arévalo.- "Centro de interpretación del Mudéjar", incluida en el Fondo de Cooperación Local 2010 (nº 6).

- Aprobación de la Certificación 1ª de la obra: San Pedro del Arroyo.- "Continuación cubierta Frontón Municipal, incluida en el Fondo de Cooperación Local 2011 (nº 80).

- Aprobación de la Certificación nº 3 y última de la obra: Hoyos del Espino.- "Pav. y dotación infraestructura c/ Puente el Duque y La Mira de Gredos", incluida en el Plan Provincial 2010 (nº 20).



- Delegación de la contratación de la obra: "Red Abast. e infraest.", incluida en el Plan Extraordinario 2010, con el nº 15, en el Ayuntamiento de Gilgarcía.

- Adjudicación del contrato de la obra: "Acondicionamiento de la carretera provincial AV-P-143. Acceso a Donvidas", incluida en el Fondo de Cooperación Local 2011 con la denominación "Nº 105.- AV-P-143 Acceso a Donvidas".

- Certificación nº 1 y última de la obra: La Adrada. "Saneamiento y Pavimentación c/ El Alfar", incluida en Plan Provincial 2010, nº 2.

- Adjudicación del contrato de suministro de agua mineral embotellada, en envases de 5 a 8 litros, a diversos municipios de la provincia de Ávila para consumo humano.

- Expediente de contratación para la adjudicación del contrato de servicios consistente en el desarrollo de una página Web de apoyo a los empresarios del sector turístico de la provincia de Ávila.

- Adjudicación del contrato de la obra: "Refuerzo del firme en la Carretera Provincial AV-P-537. Tramo: Tormellas-Navalonguilla", incluida en el Fondo de Cooperación Local 2011.

- Adjudicación del contrato de la obra: "nº 116.- Ensanche y refuerzo del firme en la Carretera Provincial AV-P-126 Nava de Arévalo- Pedro Rodríguez 2ª Fase", incluida en el Fondo de Cooperación Local 2011 Remanentes I.

3.- Se aprobaron las siguientes certificaciones de obra:

- Números 2 y 3 de la obra: "Conservación de carreteras provinciales, (zona I)".

- Números 23 y 24 y de revisión de precios (mayo y junio 2011) del contrato de la obra: "Conservación de carreteras (zona II) de la red provincial de carreteras de la provincia de Ávila".

4.- Se aprobó una liquidación a favor de la Diputación Provincial de Ávila en virtud de Convenio "Para la prestación de determinados servicios en el Hospital Provincial de Ávila", suscrito con la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

Liquidación de la subvención y préstamo concedido por el Ministerio de Industria a la Excm. Diputación Provincial para el proyecto de urbanización del polígono del Soto en Piedrahita.

5.- Aprobar la factura, correspondiente al mes de junio de 2011, de la empresa adjudicataria del servicio de ayuda a domicilio.

Autorizar la devolución de la fianza definitiva del contrato del Servicio de Limpieza del Centro Residencial "Infantas Elena y Cristina" de Ávila.

6.- Ratificar la formalización de Convenios de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y los Ayuntamientos de La Adrada, El Arenal, Arenas de San Pedro, Arévalo, El Barco de Ávila, El Barraco, Burgohondo, Candeleda, Casillas, Cebreros, Hoyos del Espino, Lanzahíta, Madrigal de las Altas Torres, Mombeltrán, Muñogalindo, Navalunga, Navarredonda de Gredos, Las Navas del Marqués, Pajares de Adaja, Pedro Bernardo, Peguerinos, Piedrahita, Piedralaves, Santa Cruz del Valle, Solosancho, Sotillo de la Adrada y El Tiemblo para la apertura de oficinas de información turística, para el año 2011.

Ávila, a 9 de septiembre de 2011.

El Presidente, *llegible*.

El Secretario, *llegible*.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 3.334/11

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

1.- Se desestimó un recurso reposición interpuesto por el diputado D. Santiago Jiménez Gómez (IU) contra acuerdo de pleno adoptado en la pasada sesión celebrada el día 26 de julio de 2011.

Ávila, a 12 de septiembre de 2011.

El Presidente, *Ilegible*.

El Secretario, *Ilegible*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.338/11

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

INTERVENCIÓN - GESTIÓN TRIBUTARIA

ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento de los contribuyentes que se expone al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, durante un mes a contar desde el inicio del período de cobro voluntario que se señala más adelante, el Padrón Fiscal correspondiente a los siguientes tributos:

- Tasa por suministro de agua potable, tercer trimestre de 2011 (Zona 3).
- Tasa por servicio de saneamiento, tercer trimestre de 2011 (Zona 3).

Contra la exposición pública del correspondiente padrón fiscal y de las liquidaciones mediante recibo en él incorporadas los interesados pueden formular ante la Alcaldía el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón fiscal.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes que el período de cobro voluntario comprenderá desde el día 3 de octubre hasta el día 5 de diciembre de 2011, ambos inclusive, durante el que podrán ingresar las cuotas tributarias correspondientes presentando los avisos de cobro que la empresa concesionaria del servicio municipal de aguas del Ayuntamiento enviará a su domicilio, en las oficinas de los Bancos y Cajas de Ahorros de la Ciudad de Avila en ellos señalados.

Si no se hubiese producido la recepción de los mismos, los contribuyentes deberán personarse para aclarar la situación antes del día 5 de diciembre de 2011 en las Oficinas de Aqualia S.A. sitas en Pza. Catedral, 11 de Avila.

Si está domiciliado el pago del recibo, éste se entregará a través del Banco o Caja de Ahorros correspondiente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo del recargo del 20 por 100 de la deuda no ingresada, así como de los intereses de demora correspondientes a ésta. Este recargo será del 5 por 100 cuando la deuda tributaria se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio y no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Avila, 15 de septiembre de 2011

El Teniente de Alcalde de Servicios Económicos y Fomento, *Félix Olmedo Rodríguez*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.345/11

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Avila de fecha 15 de septiembre de 2011, se ha dispuesto la siguiente contratación:

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información.

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaria General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaria General.
 - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
 - 3) Localidad y Código Postal: Avila – 05001.
 - 4) Teléfono: 920-354000.
 - 5) Telefax: 920-226996.
 - 6) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
 - 7) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 20/2011.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE ZONAS VERDES Y ARBOLADO DE DIVERSAS ZONAS DE LA CIUDAD DE ÁVILA.
- c) Lugar de ejecución: Avila.
- d) Plazo de Ejecución: Dos años, prorrogable por anualidades, hasta dos años más.
- e) CPV: 77311000-3, 77310000-6 y 77211500-7.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo II del pliego, incorporando la siguiente documentación:
 - Mejoras ofertadas (ampliación de zonas, mejora instalaciones, campañas educativas, etc.)



- Memoria/proyecto descriptiva de la propuesta de prestación del servicio (organización, efectivos humanos y medios mecánicos)
- Certificados de gestión de calidad y ambiental.
- Formación de los trabajadores.
- Oferta económica.

4. Valor estimado del contrato: 1.355.932,20 euros

5. Presupuesto base de licitación.

a) Importe neto 677.966,10 euros. Importe total 800.000 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia técnica o profesional y, económica y financiera, o documentación acreditativo en la siguiente clasificación, según cláusula 5ª del pliego.

- Grupo: O subgrupo: 6 categoría: c

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 15ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaria – Contratación

2. Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1

3. Localidad y Código Postal: Avila – 05001

4. Dirección electrónica: msaez@ayuntavila.com

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta. Hasta finalización presentación de ofertas.

9. Apertura de ofertas.

a) Descripción. Apertura de los sobres “B” documentación general y “D” propuesta técnica mediante juicio de valor, para emitir el correspondiente informe, y posterior apertura de los sobres “A” oferta económica y “C” propuesta técnica mediante fórmulas, según cláusula 18ª del pliego de condiciones.



- b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.
- c) Localidad y código postal. Avila – 05001.
- d) Fecha y hora. El mismo día de la apertura del sobre "B", si no existieran deficiencias subsanables o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera.

10. Gastos de publicidad.

El importe de los anuncios hasta un máximo de 1.000 euros.

Ávila, 15 de septiembre de 2011

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.329/11

AYUNTAMIENTO DE NARRILLOS DEL REBOLLAR

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2010

Aprobado inicialmente por la Asamblea Vecinal de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de Noviembre del 2010 el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de personal para el ejercicio económico 2010, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Siendo el resumen del mismo por capítulos el siguiente:

INGRESOS

CAPITULO DENOMINACIÓNEUROS

A) OPERACIONES CORRIENTES

1. IMPUESTOS DIRECTOS	8.200,00 €
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	6.300,00 €
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.800,00 €
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	28.300,00 €
5. INGRESOS PATRIMONIALES.....	6.500,00 €

B) OPERACIONES DE CAPITAL

7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	49.460,00 €
8. ACTIVOS FINANCIEROS	608,95 €
9. PASIVOS FINANCIEROS	1.000,00 €
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	141.368,95 €

GASTOS

CAPITULO DENOMINACIÓNEUROS

A) OPERACIONES CORRIENTES

1. GASTOS DE PERSONAL	18.025,00 €
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	30.810,35 €
3. GASTOS FINANCIEROS.....	600,00 €
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000,00 €

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6 INVERSIONES REALES	87.069,03 €
9 PASIVOS FINANCIEROS	1.864,57 €



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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D legislativo 781/1986, de 18 de abril, así mismo se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario:

A) Funcionario de habilitación estatal

1.- Secretaría -Intervención: 1 plaza, grupo A1, agrupada con los municipios de Sanchorreja, Chamartín, Cillán y Valdecasa

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Narrillos del Rebollar, a 14 de Septiembre de 2011.

El Alcalde-Presidente, *Ilegible*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.330/11

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MOLINILLO

A N U N C I O

CUENTA GENERAL

EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

Modelo Simplificado de Contabilidad Local

DON ANDRÉS HERRANZ LÓPEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MOLINILLO (ÁVILA)

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2010, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, está formada por el Balance, la Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria, así como sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad (Diario, Mayor de Cuentas, etc.).

PLAZO DE EXPOSICIÓN: 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes

ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN

OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación

En San Juan del Molinillo, a 12 septiembre de 2011.

El Alcalde-Presidente, *llegible*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.348/11

AYUNTAMIENTO DE LANZAHÍTA

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto establecen los artículos 23.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Decreto de fecha 12 de septiembre de 2.011, el Sr. Alcalde-Presidente, Don Pedro Sierra Gil, por causa de ausencia temporal del Municipio entre los días 15 al 26 de septiembre, ha procedido a delegar la totalidad de sus funciones, durante dicho periodo de tiempo, en el Segundo Teniente de Alcalde, Don Vicente Sánchez Sierra.

Lanzahíta, 12 de septiembre de 2.011.

El Alcalde, *Pedro Sierra Gil*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3287/11

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

ANUNCIO

Aprobada definitivamente la Modificación de la Ordenanza que se relaciona seguidamente, al no haberse presentado alegación alguna, se publica el texto íntegro así como la fecha de aprobación y entrada en vigor, en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra dicha aprobación podrá interponerse Recurso contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio, ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Ávila.

IMPOSICIÓN

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS.

Índice

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Artículo 4. Principios generales.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 5. Derechos de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

Artículo 6. Deberes de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

CAPÍTULO TERCERO.- LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO.

Artículo 7. La sede electrónica.

Artículo 8. El Tablón de edictos electrónico.

CAPÍTULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN, ACREDITACIÓN DE LA VOLUNTAD Y AUTENTICACIÓN DE LA CIUDADANÍA.

Artículo 9. Instrumentos de identificación, acreditación de la voluntad y autenticación de los documentos presentados por la ciudadanía.



CAPÍTULO QUINTO. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN DEL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS.

Artículo 10. Identificación de la sede electrónica.

Artículo 11. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

Artículo 12. Firma electrónica del personal al servicio de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Artículo 13. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

Artículo 14. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medio de certificados electrónicos.

Artículo 15. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionariado público.

CAPÍTULO SEXTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 16. Información administrativa.

Artículo 17. Calidad y seguridad en la Web y sede electrónica.

Artículo 18. Publicación oficial.

CAPÍTULO SÉPTIMO. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 19. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Artículo 20. Configuración del Registro Electrónico.

Artículo 21. Funciones.

Artículo 22. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

Artículo 23. Libertad de presentación, condiciones y efectos jurídicos de la misma.

Artículo 24. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico.

Artículo 25. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

Artículo 26. Funcionamiento.

Artículo 27. Cómputo de plazos.

Artículo 28. Salidas de documentos del Registro electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

CAPÍTULO OCTAVO. DOCUMENTOS, COPIAS, ARCHIVOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS.

Artículo 29. Documentos administrativos electrónicos.

Artículo 30. Copias electrónicas.

Artículo 31. Almacenamiento, archivo, recuperación y conservación electrónica de documentos.

Artículo 32. Expedientes electrónicos.



CAPÍTULO NOVENO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.

Artículo 33. Comunicaciones electrónicas.

Artículo 34. Iniciación a instancia de parte.

Artículo 35. Iniciación de oficio.

Artículo 36. Actuación mediante representación.

Artículo 37. Instrucción por vía electrónica de los procedimientos.

Artículo 38. Actos de trámite e informes.

Artículo 39. Audiencia en el procedimiento.

Artículo 40. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.

Artículo 41. Desistimiento y renuncia.

Artículo 42. Terminación.

Artículo 43. Actuación administrativa automatizada.

Artículo 44. Informaciones y avisos.

Artículo 45. Certificados administrativos por medios electrónicos.

Artículo 46. Transmisiones de datos.

Artículo 47. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

CAPÍTULO DÉCIMO. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES, SERVICIOS Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 48. Mecanismo de incorporación de nuevos trámites, servicios y gestión de procedimientos por vía electrónica.

Artículo 49. Proyecto de incorporación.

Artículo 50. Aprobación del proyecto de incorporación.

Artículo 51. Catálogo de trámites, servicios y gestión de procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Las Navas del Marques.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

Segunda. Actividades de servicio y ventanilla única.

Tercera. Convocatorias de ingreso.

Cuarta. Red de comunicaciones de las Administraciones públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera. Actualización y control de las informaciones y servicios electrónicos, y confección de los proyectos de incorporación.

Segunda. Incorporación de trámites, servicios y gestión de procedimientos actuales.

Tercera. Procedimientos en curso.

Cuarta. Notificación electrónica.

Quinta. Registro Electrónico.

Sexta. Adecuación de sistemas a los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.



DISPOSICIONES FINALES

Primera. Adaptación de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués para el ejercicio de derechos.

Segunda. Adaptación de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Tercera. Difusión de la Ordenanza y Formación de los empleados municipales.

Cuarta. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

Quinta. Normativa supletoria.

Sexta. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A partir del último cuarto del siglo XX, la permanente evolución de las tecnologías del procesamiento de la información y de las comunicaciones electrónicas, ha supuesto un cambio significativo en la forma y contenido de las relaciones humanas, dando lugar al nacimiento de un nuevo período histórico que algunas voces no han dudado en denominar "Era de la Información".

Las Administraciones públicas, regidas por los principios de eficacia y eficiencia, deben ponerse en primera línea de la sociedad ante los cambios introducidos por las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), debiendo ser ejemplo de modernidad y permanente adaptación, a fin de generar en la ciudadanía confianza en el uso cotidiano de las comunicaciones electrónicas.

El grado de desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones permiten en la actualidad una evolución del concepto tradicional de Administración Pública, hasta el punto de hacer posible acercar la Administración al ciudadano, sin necesidad de que éste deba desplazarse físicamente a aquélla, siendo posible su acceso las 24 horas del día durante todos los días del año, lográndose de este modo, un mejor servicio y atención a la ciudadanía.

La ley 30/1992, de 26 de noviembre, fue la que inicialmente abrió la posibilidad a la ciudadanía de relacionarse telemáticamente con la Administración y la que ofreció, en primer lugar, un marco jurídico general de referencia para la incorporación sistemática de las TIC a las funciones administrativas, en sus artículos 38, 45, 46 y 59.

Por su parte, el artículo 70 bis apartado 3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, estableció el deber de las entidades locales y, especialmente, los municipios, de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Pero, sin lugar a dudas, ha sido decisivamente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (LAECSP), la que ha marcado un hito trascendental en la construcción de la Administración pública de la sociedad de la información.

La LAECSP consagra el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y establece la obligación de las Administraciones Públicas (incluidas las Entidades que integran la Administración Local, por mención expresa de su artículo 2.1.a), de utilizar las tecnologías de la información, de acuerdo con las previsiones de dicha Ley, garantizando el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ámbito de su competencias.



El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués ha venido apostando decididamente, desde hace varios años, por el uso progresivo de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. Ejemplo de ello fue la creación, en su día, de la página Web del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués a través de la cual se ha venido ofreciendo información a la ciudadanía y se ha posibilitado la realización de diferentes trámites y gestiones ante esta Administración.

El uso del correo electrónico, el fax, la telefonía fija y móvil también son algo cotidiano en la relación entre esta Administración municipal y la ciudadanía.

Como evolución lógica de lo dispuesto en el expositivo anterior, la presente Ordenanza nace con el objetivo de regular un tipo de Administración novedosa, acorde con el grado de desarrollo tecnológico de esta Administración municipal y de la propia sociedad en general: la Administración electrónica de la Administración municipal de Las Navas del Marqués.

Esta Ordenanza tiene como objetivo facilitar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes por medios electrónicos; facilitar el acceso por medios electrónicos de los ciudadanos a la información y al procedimiento administrativo, con especial atención a la eliminación de las barreras que limiten dicho acceso; generar confianza en la ciudadanía en el uso de los medios electrónicos, estableciendo las medidas necesarias para la preservación de la intimidad y la protección de datos de carácter personal, mediante el uso de sistemas que garanticen la seguridad de los datos, las comunicaciones, y los servicios electrónicos; promover la proximidad con el ciudadano y la transparencia administrativa; contribuir a la mejora del funcionamiento interno de la Administración municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, incrementando la eficacia, la eficiencia y la simplificación de los procedimientos administrativos de la misma mediante el uso de las tecnologías de la información; dotar de mayor transparencia a la actuación administrativa, y contribuir al desarrollo de la sociedad de la información entre las Administraciones Públicas y la sociedad en general.

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

1.La presente Ordenanza viene a regular la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. En consecuencia, tiene por objeto regular las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de dichos medios en la actividad administrativa, en las relaciones entre la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués y las demás Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con esta Administración Municipal, con la finalidad de garantizar sus derechos. Igualmente regula las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

Medio electrónico, a efectos de la presente Ordenanza, es aquel mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

2.La Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués utilizará los medios electrónicos asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestione en el ejercicio de sus competencias.



Artículo 2. Régimen jurídico.

La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestades reglamentaria 4 de la LRBRL. A su vez, representa un desarrollo reglamentario de lo dispuesto en los artículos 45.1 de la LRJPA, 70 bis 3 de la LRBRL y, especialmente, de la Disposición Final Tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (LAECSP) .

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1.Esta Ordenanza será de aplicación a la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués entendiéndose como tal, a efectos de la presente Ordenanza:

a. Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

b. Las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

2.Dicha Ordenanza será asimismo aplicable a la ciudadanía, entendiéndose como tal a las personas físicas y jurídicas, e incluso a aquellos entes sin personalidad jurídica que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

3.El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués promoverá que el uso de medios electrónicos sea adoptado por el resto de los organismos y entidades en que esté representado o pueda estarlo en el futuro.

4.Igualmente, esta Ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués establezca con otras Administraciones a través de medios electrónicos.

5.La presente Ordenanza no será de aplicación a las actividades que la Administración Municipal de este Ayuntamiento desarrolle en régimen de derecho privado, si bien se promoverá el uso de medios electrónicos en dicho tipo de actividades.

Artículo 4. Principios generales.

La actuación de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués en general, y en especial la referida al impulso de la Administración Electrónica, estará informada por los siguientes principios generales:

a.Principio de servicio a la ciudadanía.

La Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués impulsará la incorporación progresiva de informaciones, trámites, servicios y procedimientos al ámbito de la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a la ciudadanía.

En cumplimiento de este principio, se garantizará el acceso de toda la ciudadanía a los servicios electrónicos que preste la Administración Municipal, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, a través de un sistema de varios canales que contará, al menos, con los siguientes medios a su disposición:

a.1 Las oficinas de atención presencial e información a la ciudadanía, pondrán a su disposición, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente ordenanza. A tal efecto, contarán con la asistencia y orientación sobre su utilización por el personal de las oficinas donde se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.



a.2 La sede electrónica, disponible inicialmente a través de Internet. En particular existirá un punto de acceso general que contendrá la relación de servicios a disposición de la ciudadanía.

b.Principio de simplificación administrativa.

Se eliminarán todos los trámites o actuaciones que se consideren irrelevantes, rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de reducir de manera sustancial los tiempos y plazos de los procedimientos administrativos, para lograr una mayor eficacia y eficiencia en la actividad administrativa.

c.Principio de impulso de los medios electrónicos.

La Administración Municipal impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos. A tal efecto, podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.

d.Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad progresiva a las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas, garantizándose la libertad de elección por la ciudadanía de las alternativas tecnológicas existentes en cada momento que hayan sido previamente incorporadas por la Administración Municipal.

La Administración Municipal promoverá el uso de estándares abiertos así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

e.Principio de confidencialidad, seguridad y respeto al derecho de protección de datos de carácter personal, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de la ciudadanía, y relativas al derecho al honor, y a la intimidad personal y familiar.

f.Principio de transparencia y publicidad, por el cual, el uso de medios electrónicos facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas.

g.Principio de cooperación.

La Administración Municipal impulsará la firma de aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios con otras Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones y otras entidades públicas o privadas, para facilitar la interoperabilidad de los sistemas, la fijación de estándares técnicos, el establecimiento de mecanismos para intercambiar información, así como el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación.

h.Principio de usabilidad y de accesibilidad universal a la información y a los servicios, mediante la implantación de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés para la ciudadanía de manera rápida, segura y comprensible potenciándose, a tal efecto, el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información, conforme a los criterios y los estándares internacionales de accesibilidad universal, diseño y tratamiento documental, e incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos con discapacidades o especiales dificultades que lo requieran.

i.Principio de responsabilidad, veracidad, autenticidad y actualización de las informaciones y servicios ofrecidos por la Administración Municipal a través de medios electrónicos.

j.Principio de igualdad.

El uso de medios electrónicos no podrá implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para la ciudadanía que se relacione con la Administración Municipal por medios no elec-



trónicos, tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos, como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo, ello sin perjuicio de que la Administración Municipal pueda establecer medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.

k.Principios de acceso y disponibilidad limitada.

La Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a la ciudadanía que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando, en los correspondientes convenios, las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos, con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que sean requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia, de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a dichos datos estará condicionado, en el caso de datos de carácter personal, a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

l.Principio de proporcionalidad.

Sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Igualmente sólo se requerirá a la ciudadanía la aportación de aquellos datos que sean estrictamente necesarios a la finalidad para la que sean solicitados.

m.Principio de legalidad.

La ciudadanía conservará la integridad de las garantías jurídicas, ante la Administración Municipal, establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 5. Derechos de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

1.En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a.A relacionarse con la Administración Municipal utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre de LRJ-PAC, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, realizar transacciones, y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

b.A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal y, correlativamente, a exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través del medio elegido.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se incluirá en la sede electrónica información actualizada acerca de los canales disponibles en cada momento, a través de los cuales la ciudadanía podrá relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal.



c.A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que la Administración Municipal haya firmado un convenio de intercambio de información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

No obstante lo anterior, los interesados podrán en cualquier momento aportar los datos o documentos necesarios por sí mismos, así como revocar su consentimiento para el acceso a los datos de carácter personal.

Si el órgano administrativo encargado de la tramitación del procedimiento, posee los datos o documentos necesarios o tiene acceso electrónico a los mismos, los incorporará al procedimiento administrativo correspondiente sin más trámite.

En caso de imposibilidad de recabar los datos o documentos necesarios por el órgano administrativo encargado de la tramitación del procedimiento, se comunicará dicha circunstancia al interesado, con indicación del motivo o causa, para que los aporte en el plazo y con los efectos previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.

d.A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

e.A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.

f.A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

g.A que la Administración Municipal ponga a su disposición contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

h.A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y a la confidencialidad y protección de sus datos personales que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones.

i.A utilizar, en todo caso, los sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad para cualquier trámite electrónico con la Administración Municipal.

j.A utilizar otros sistemas de identificación y de firma electrónica admitidos por esta Ordenanza o sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 6. Deberes de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

1.En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a.Utilizar los medios, servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b.Facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c.Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando ésta así lo requiera.



CAPÍTULO TERCERO.- LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO.

Artículo 7. La sede electrónica.

1. Mediante la presente Ordenanza, se crea oficialmente la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

La creación de la sede electrónica, deberá ir precedida de un informe en el que se acredite el cumplimiento de las condiciones de confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones y comunicaciones que se realicen a través de la misma.

El acceso a la sede electrónica, estará disponible para la ciudadanía mediante un enlace específico en el portal Web del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (<http://www.lasnavasdelmarques.es>) y se corresponderá con la siguiente dirección electrónica: <http://navasdelmarques.es>

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, es una oficina virtual compuesta por una serie de páginas Web alojadas en uno o varios servidores, a los que se accede mediante la dirección electrónica indicada en el punto anterior, a través de la cual y mediante la utilización de una red de telecomunicaciones, la ciudadanía puede consultar la información, utilizar los servicios que allí se ofrecen y entablar relaciones jurídicas válidas con el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

3. El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués garantizará y se hará responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de su sede electrónica, e informará a través de la misma acerca de los canales disponibles en cada momento a través de los cuales la ciudadanía podrá relacionarse por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

A tal efecto, los sistemas de información que soporte la sede electrónica, deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejen.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras, siempre que ello fuera necesario.

4. El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués se sujeta, en la creación de su sede electrónica, a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Se garantizará la identificación del titular de la sede, mediante un certificado digital donde conste que el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués es el titular de la misma.

5. La sede electrónica dispondrá del siguiente contenido inicial:

a) Identificación de la sede, así como de los órganos responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la.

c) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

d) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

6. La sede electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

a) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.

b) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar, en cada supuesto, en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ella.

c) Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente.



d) Publicación electrónica de actos y comunicaciones que deban publicarse en el Tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter complementario o sustitutivo de la publicación electrónica.

e) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

f) Indicación de la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

g) Normativa municipal, incluidas las ordenanzas fiscales.

h) Inventario de los procedimientos administrativos, con indicación de los que estén disponibles en formato electrónico.

i) Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

7.Además, la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad, a los siguientes servicios:

a) Registro general electrónico.

b) Mi Carpeta Ciudadana.

8.Mi Carpeta Ciudadana:

8.1.“Mi Carpeta Ciudadana” es un medio virtual de comunicación personal con el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. El acceso a “Mi Carpeta Ciudadana” se efectuará autenticando la personalidad del usuario, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ordenanza.

8.2.A través de “Mi Carpeta Ciudadana”, las personas físicas o jurídicas y entes sin personalidad jurídica, podrán utilizar sistemas y procesos telemáticos como medio de comunicación para, entre otros servicios:

a) Acceder a la información particular de esa persona o entidad, registrada en las bases de datos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

b) Acceder de forma personalizada a información de carácter general del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués a la que se haya suscrito previamente.

c) Realizar operaciones, recibir notificaciones y cumplir trámites administrativos de procedimientos que progresivamente el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués vaya incorporando a dicha Carpeta.

d) Acceder a la consulta del estado de tramitación del procedimiento que comprenderá, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

8.3.El acceso y utilización de “Mi Carpeta Ciudadana” atribuye la condición de usuario de la misma, y presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. El acceso y utilización de la misma, implica que la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso en la versión publicada en la sede electrónica en el momento del acceso.

8.4.Con el fin de facilitar la notificación, la persona o entidad interesada podrá facilitar al Ayuntamiento de Las Navas del Marqués o éste podrá utilizar otros medios electrónicos tales como direcciones de correo o números de teléfonos móviles, para enviar avisos auxiliares de que se ha intentado la notificación electrónica o de que ésta se encuentra pendiente.



8.5. Los datos que el ciudadano aporte para facilitar sus relaciones con el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, tales como números de teléfonos, correos electrónicos y otros, así como las preferencias que seleccione para que el Ayuntamiento le informe sectorialmente, contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

9. Reglas especiales de responsabilidad:

En el caso que la sede electrónica contenga un enlace o vínculo a otra sede ajena al Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración Pública, el Ayuntamiento no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

10. Responsable de la sede electrónica:

El responsable de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, será el Concejal Delegado u órgano que, en su momento, se establezca.

Artículo 8. El Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse o notificarse mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el Tablón de edictos electrónico, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. El acceso al Tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad por parte de la ciudadanía.

2. El Tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la conservación de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo para que conste la fecha y hora de publicación de edictos.

3. El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués facilitará a la ciudadanía el acceso al tablón de edictos electrónico, mediante la colocación de terminales informáticas de acceso público instaladas, al menos, en las oficinas del Registro General, Información Administrativa y Atención al Ciudadano, sitas en la Plaza de la Villa, 1, planta baja de Las Navas del Marqués, donde se prestará la ayuda necesaria por el personal municipal, para lograr una consulta efectiva por los ciudadanos que así lo necesiten.

4. El Tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica municipal.

CAPÍTULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN, ACREDITACIÓN DE LA VOLUNTAD Y AUTENTICACIÓN DE LA CIUDADANÍA.

Artículo 9. Instrumentos de identificación, acreditación de la voluntad y autenticación de los documentos presentados por la ciudadanía.

1. Las personas físicas, podrán, en todo caso y con carácter universal, utilizar los sistemas de identificación y firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en sus relaciones con la Administración Municipal (DNI electrónico). El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.



2. Además de lo anterior, la identificación, acreditación de la voluntad y autenticación de los documentos presentados por la ciudadanía en las relaciones con la Administración Municipal, también podrá llevarse a cabo a través de la denominada “firma electrónica reconocida”, entendiéndose por tal, aquella firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, tal y como establece el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

3. La Administración Municipal admitirá, con carácter general, todos los sistemas de certificación que se hallen incluidos en la plataforma de verificación del estado de revocación de los certificados, que la Administración General del Estado ponga a disposición del resto de Administraciones Públicas de forma libre y gratuita, y que permita verificar el estado de revocación y contenido de los certificados.

La relación de sistemas de firma electrónica reconocida admitidas en el ámbito del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, será pública y podrá ser consultada por medios electrónicos a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha relación será permanentemente actualizada, y estará siempre supeditada al principio general contenido en el párrafo anterior.

4. Los certificados electrónicos expedidos a entidades sin personalidad jurídica, serán admitidos en el ámbito del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, a efectos de reconocerles el derecho, de manera no discriminatoria, de poder relacionarse con esta Administración utilizando medios electrónicos.

5. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios, de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.

6. El uso por los ciudadanos de sistemas de firma electrónica, implicará que la Administración municipal pueda tratar los datos personales consignados, a los efectos de la verificación de la firma.

CAPÍTULO QUINTO. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN DEL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS.

Artículo 10. Identificación de la sede electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivos seguros o medio equivalente.

Artículo 11. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

1. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración Municipal se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza.

Se entenderá por actuación administrativa automatizada, aquella producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular, incluyéndose la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

En caso de actuación automatizada, deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mante-



nimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

2. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a. Sello electrónico del Ayuntamiento, del órgano administrativo correspondiente, o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b. Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento o a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, órgano del mismo y en su caso la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento a través de la sede electrónica correspondiente.

3. Los certificados electrónicos del apartado 2a. incluirán el número de identificación fiscal del Ayuntamiento o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués y la denominación correspondiente, o la identidad de la persona titular en el caso de sello electrónico de órganos administrativos.

4. Los sellos electrónicos, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, serán públicos y accesibles por medios electrónicos; además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación de los citados sellos electrónicos.

Artículo 12. Firma electrónica del personal al servicio de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

1. La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia del personal al servicio de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués y de sus órganos, cuando utilicen medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica reconocida que podrá identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y el órgano en el que presta sus servicios.

La identificación y firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad o Certificado de Clase 2CA emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda, podrá utilizarse a los efectos de este artículo.

2. En los procedimientos que se tramiten por medios electrónicos, requerirán firma electrónica reconocida de las autoridades o funcionarios competentes los siguientes documentos:

a) Las resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos, y los actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

b) Las resoluciones que resuelvan recursos administrativos.

c) Los certificados administrativos tanto de órganos individuales como de órganos colegiados.

d) Los dictámenes e informes que sean preceptivos en el procedimiento administrativo.

e) Los acuerdos, pactos, convenios y contratos.

3. Para los demás actos de trámite distintos de los citados en el número anterior, será suficiente con la identificación del órgano administrativo. También serán posibles otros tipos de firma,



tales como la personal reproducida por medios mecánicos, siempre que se den al documento las garantías suficientes en cuanto a su validez y origen, tales como códigos seguros de verificación u otras similares.

4.La firma de las autoridades, personal directivo y secretarías técnicas, así como de los funcionarios encargados de la fe pública, de la certificación, o de la notificación, podrá efectuarse por grupos o series de actos administrativos, con el fin de agilizar dicha firma.

Artículo 13. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

1.Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2.Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, se determinarán las condiciones y garantías específicas en que se registrarán.

Si quienes participen pertenecen a distintas Administraciones, estas condiciones se establecerán mediante convenio.

3.En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 14. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medio de certificados electrónicos.

1.Los certificados electrónicos reconocidos, emitidos por prestadores de servicios de certificación, serán admitidos como válidos por la Administración Municipal para relacionarse con la misma, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a disposición de esta Administración la información que sea precisa, en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga coste alguno para la Administración Municipal.

2.La Administración Municipal podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma de los certificados electrónicos admitidos en el ámbito de su competencia, o utilizar la plataforma de verificación de la Administración General del Estado.

Artículo 15. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionariado público.

1.En el supuesto que para realizar cualquier operación por medios electrónicos, se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los establecidos en esta Ordenanza de los que aquél no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por un funcionario público municipal mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado.

2.Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3.La Administración Municipal mantendrá actualizado un registro de los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en ese artículo.



CAPÍTULO SEXTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 16. Información administrativa.

1.Será de libre acceso para la ciudadanía, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

a.Las actas del Pleno Municipal, garantizando siempre el principio de confidencialidad, seguridad y respeto al derecho de protección de datos de carácter personal y así como a los relativos al honor y a la intimidad personal y familiar.

b.Información sobre la organización municipal.

c.Consultas de disposiciones generales e información normativa, Ordenanzas y Reglamentos Municipales.

d.Información incluida en el Tablón de edictos electrónico.

e.Anuncios de información pública.

f.Expedientes sometidos a información pública.

g.Catálogo general de los servicios que presta.

h.Convocatorias relacionadas con la función pública.

i.Convocatorias relacionadas con la contratación pública, y convocatorias de subvenciones.

j.Inventario de procedimientos administrativos, con indicación de los que estén disponibles en formato electrónico para su uso por los ciudadanos.

k.El presupuesto municipal.

l.Impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.

m.Otras informaciones que se consideren de interés general o que sean exigidas legal o reglamentariamente.

2.En la información facilitada se harán constar el órgano administrativo proveedor de la información y las fechas de actualización.

3.Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a la ciudadanía que quiera acceder a la información referida en este apartado, la Administración Municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a los usuarios datos que no tengan carácter personal.

Artículo 17. Calidad y seguridad en la Web y sede electrónica.

1.Los servicios de la Web y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año.

Cuando por razones técnicas se prevea que la Web, la sede electrónica o alguno de sus servicios puedan no estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

2.La Web y la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, cumplirán los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza, sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto y otros estándares de uso generalizado.

(pasa a fascículo siguiente)

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 182

Fascículo 2 de 2

Lunes, 19 de Septiembre de 2011

(viene de fascículo anterior)

De igual manera, el resto de entidades que componen la Administración Municipal de Las Navas del Marqués, se comprometen a velar por la calidad de la información contenida en las páginas web o, en su caso, sedes electrónicas de su titularidad que pudieran crear.

3.La Administración municipal no es responsable en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ella, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de sus páginas Web, las personas no vinculadas a la misma.

Artículo 18. Publicación oficial.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos, no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes.

CAPÍTULO SÉPTIMO. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 19. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

1.Mediante la presente Ordenanza, se crea oficialmente el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado por la ciudadanía, o el resto de Administraciones públicas para la presentación y recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica ante este Ayuntamiento, relativo a los procedimientos administrativos y trámites que se especifiquen en la relación que figure en cada momento en la sede electrónica, o cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta a las anteriores dirigidos a cualquier órgano del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

2.El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués anotará, además, la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, realicen los órganos de este Ayuntamiento a las personas interesadas.

Artículo 20. Configuración del Registro Electrónico.

1.El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan, de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y se integrará, con todos los efectos, en el Registro General del Ayuntamiento.

A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las oficinas de registro físicas del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués a las que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/ 1992, de

26 de noviembre (LRJ-PAC) , garanticen la interconexión de todas sus oficinas y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

2.El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués dependerá orgánicamente de la Secretaría, o del órgano que en el futuro asuma las competencias en materia de Registro General del Ayuntamiento.

3.El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués establecerá las medidas técnicas y organizativas necesarias para la correcta prestación del servicio.

Artículo 21. Funciones.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués realizará las siguientes funciones:

a.La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, así como los dirigidos a otros órganos de otras Administraciones Públicas, siempre que este Ayuntamiento esté obligado a recepcionarlos por estar así dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Además de lo anterior, el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués podrá, mediante convenios de colaboración, habilitar su Registro Electrónico para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

b.La recepción de documentos electrónicos normalizados, relativos a los servicios, trámites y procedimientos que se especifiquen en la relación que figure en cada momento en la sede electrónica, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.

c.La asignación de un código único de registro web, para una vez verificado por el responsable del Registro General, realice la anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC) y artículos 153 y siguientes del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF) . El número de registro general y, si procede, de expediente asignados, serán puesto en conocimiento del presentador, mediante los medios autorizados por el mismo, ya sean electrónicos o en papel.

d.La expedición de los recibos acreditativos de la recepción de las solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones electrónicas presentados por la ciudadanía, los cuales serán generados por el propio sistema informático del Registro Electrónico de modo automático.

e.Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 22. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

1.El sistema informático del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados, y respetará las garantías y requisitos exigidos, con carácter general, a los registros públicos.

2.En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del Registro Electrónico a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación, la alteración de las comunicaciones y los accesos no autorizados, así como para garantizar la



protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.

Artículo 23. Libertad de presentación, condiciones y efectos jurídicos de la misma.

1.La presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC) , excepto los supuestos de presentación obligatoria establecidos por ley, o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en los que se exija la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.

2.La presentación de solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones por medio del Registro Electrónico requerirá, con carácter general, la firma electrónica reconocida del solicitante, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 9 y 15 de esta Ordenanza.

3.Lo señalado en estos apartados no exime, en su caso, de la obligación de acreditar la representación con que se actúa en nombre de otra persona, a priori o a requerimiento de los órganos administrativos, de acuerdo con lo que dispone el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC) .

4.La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC) .

A tal efecto, el interesado podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, mediante el recibo expedido por éste de modo automático, y en el que constará expresamente la fecha y la hora de presentación de la documentación ante el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

5.La confirmación del recibo de un documento emitida por el Registro Electrónico, deberá poder ser impresa en papel o poder ser archivada informáticamente.

6.En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electrónicos serán asumidos por el remitente, sin que el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.

7.En los casos en que el interesado presente el mismo escrito o la misma solicitud utilizando el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués y un registro ordinario, se tramitará exclusivamente aquél al que le haya sido asignado un número de entrada anterior.

Artículo 24. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico.

1.El acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, estará disponible para cualquier interesado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, en la dirección electrónica que se habilite al efecto.

2.En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.

Tampoco tendrán la consideración de Registro Electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.



Artículo 25. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

1.Son susceptibles de registro de entrada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente, como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

A efectos de la presentación electrónica de las solicitudes, los escritos y las comunicaciones, el sistema informático de soporte facilitará a los interesados esa presentación, proporcionándoles un modelo general de solicitud, con campos de obligada cumplimentación, o en su caso, modelos específicos de solicitud.

2.La habilitación del Registro Electrónico para la presentación, a través del mismo, de cualesquiera solicitudes, escritos y otros documentos en el marco de un procedimiento, así como su utilización para la salida de determinados documentos oficiales, no presupone que los procedimientos correspondientes a esas actuaciones estén aprobados y sean susceptibles de ser tramitados electrónicamente en su integridad.

3.Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. El tipo de formato y aplicaciones informáticas admitidos, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico, con las condiciones, garantías y requisitos que sean exigibles en el procedimiento de que se trate.

En el caso de que el procedimiento no admita la presentación en formato electrónico de determinada documentación, ésta deberá presentarse en el plazo máximo de diez días hábiles, en cualquiera de las oficinas presenciales de registro del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués o en los demás lugares que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJPAC) , indicando el número de registro de entrada web asignado por la unidad registral electrónica a la solicitud o mediante instancia a la que se adjunte dicha documentación. La falta de presentación conllevará el requerimiento al interesado para que subsane dicha omisión en el plazo de diez días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición.

5.La no aportación de documentos en los plazos anteriormente señalados, producirá como efecto que se tenga a la persona interesada por desistida de la solicitud formulada, y la remisión en soporte electrónico al interesado de la resolución que así lo declare, si éste hubiera sido el medio señalado por el mismo como preferente o consentido expresamente su utilización, o por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción del interesado o la persona representada, con los efectos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (LRJPAC) .

6.El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten, en las siguientes circunstancias:

a) Que se trate de documentos dirigidos a otras Administraciones, órganos u organismos ajenos al Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, salvo que existiera convenio de colaboración con los mismos, o salvo que este Ayuntamiento esté obligado a recepcionarlos por estar así dispuesto en el ordenamiento jurídico.



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

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

7. En los casos previstos en el número anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, los medios de subsanación de tales deficiencias y lugares en los que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación y de las circunstancias de su rechazo.

Artículo 26. Funcionamiento.

1. La presentación de solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones puede realizarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

2. La recepción de solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones sólo podrá interrumpirse cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo y únicamente por el tiempo imprescindible. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del Registro Electrónico con la antelación que, en su caso, resulte posible.

3. En los supuestos de interrupción no planificada del funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que ello sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el cual se comunique dicha circunstancia.

4. La recepción de las solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones en el Registro Electrónico, se entenderá realizada cuando el sistema muestre al usuario, en forma de respuesta automática o en cualquier otra forma, un recibo firmado electrónicamente acreditativo de la solicitud realizada y, en su caso, con una enumeración y denominación de los documentos adjuntos a la misma, seguida de la huella digital del envío realizado. A estos efectos, se entiende por huella digital el resumen que se obtiene al aplicar un algoritmo matemático a la información de que se trate. Se incluirá además el número de registro web, fecha y hora de recepción, permitiéndole imprimir el documento y guardar copia electrónica del mismo. La fecha de entrada o salida de los documentos electrónicos en el Registro Electrónico, se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de la fecha y hora de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, además, enviará a título informativo, una copia electrónica del recibo a que hace referencia el párrafo anterior, al buzón personal del ciudadano dentro del servicio "Mi carpeta ciudadana" ubicado en la sede electrónica municipal, el cual podrá ser consultado por el citado ciudadano en el apartado concreto de sus "registros efectuados".

5. La no recepción por la persona usuaria del recibo acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión, implica que en el Registro Electrónico no se ha producido la recepción de la solicitud, escrito o comunicación debiendo, por tanto, la persona interesada realizar la presentación en otro momento o utilizar otros medios.

6. Todas las solicitudes, escritos o comunicaciones que se reciban o se remitan a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, se registrarán respetando el orden temporal de recepción o salida y serán cursadas, en su caso, sin dilación a los órganos competentes por medios electrónicos.

Artículo 27. Cómputo de plazos.



1.El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península Ibérica, que figurarán visibles en la dirección electrónica de acceso al registro y en la sede electrónica. Se garantizará que la sincronización de la fecha y hora oficial de la sede y registro electrónico con la que a tal efecto establezca el Real Instituto y Observatorio de la Armada, disponga de una precisión y desfase que garanticen la certidumbre de los plazos establecidos en el trámite administrativo que satisfacen.

2.Se admitirán, salvo especificación en contrario, como presentados en el día, siempre que éste sea hábil, los documentos recibidos por el Registro electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, hasta las veintitrés horas, cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos.

3.A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción.

Sin embargo, constarán como fecha y hora de entrada, a efectos de cómputo de plazo, las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente, y se acreditará mediante el sistema de consignación electrónica de fecha y hora.

Con carácter general, se considerarán días inhábiles los que tengan la condición de fiestas laborales en la Comunidad de Castilla y León, además de los días de fiesta local del municipio de Las Navas del Marqués. Asimismo, se considerarán inhábiles a efectos del cómputo de plazos, todos los domingos del año y los días declarados festivos para las oficinas municipales. A tal efecto, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués donde se ubica el registro electrónico, existirá un apartado informativo en el que se indicarán los días del año en curso que se considerarán inhábiles a los efectos de los apartados anteriores.

En todo caso no será de aplicación al Registro Electrónico lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC) .

4.El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos de la Administración Municipal vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro. En todo caso la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Artículo 28. Salidas de documentos del Registro electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

En relación con la salida de documentos dirigidos electrónicamente a otros órganos o a particulares, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

- a) Acreditará la fecha y hora exactas de remisión del documento y la de inicio del cómputo de plazos.
- b) Especificará el órgano administrativo remitente.
- c) Indicará la persona u órgano administrativo al que se envía.
- d) Indicará un breve resumen del asunto de que se trate.
- e) Concederá un número correlativo al asiento de salida que se practique.
- f) Guardará automáticamente copia del documento enviado.



CAPÍTULO OCTAVO. DOCUMENTOS, COPIAS, ARCHIVOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS.

Artículo 29. Documentos administrativos electrónicos.

1.La Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués podrá emitir válidamente por medios electrónicos los documentos administrativos a los que se refiere el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC) , siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas, conforme a lo establecido en el Capítulo Quinto de esta Ordenanza.

2.Los documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos cuando la naturaleza del documento así lo requiera.

3.Los documentos electrónicos utilizados en la gestión pública susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del órgano u organismo, la función y el procedimiento administrativo al que corresponde.

Además, se asociará a los documentos electrónicos la información relativa a la firma del documento, así como la referencia temporal de los mismos.

Se entiende como metadato, a los efectos de esta Ordenanza, cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

4.Los documentos administrativos emitidos por la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués se ajustarán al conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación, normalización de la información, formatos y aplicaciones, establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 30. Copias electrónicas.

1.Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Administración Municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, LRJ-PAC, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo, permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2.Las copias realizadas por la Administración Municipal, utilizando medios electrónicos, de documentos emitidos originalmente en soporte papel por la propia Administración municipal, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la digitalización del documento y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico, con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, LRJ-PAC.

3.La Administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procedimientos de digitalización que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la digitalización del documento y que garantice su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia mediante envío del documento electrónico obtenido, al correspondiente repositorio documental



para su archivo. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

Se entenderá por imagen electrónica, el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte, que permita la obtención fiel de dicha imagen.

Se entenderá por digitalización, el proceso tecnológico que permita convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico, en un fichero electrónico que contenga la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

4.Las copias e imágenes electrónicas contempladas en los puntos 2 y 3 anteriores, deberán reunir los siguientes requisitos adicionales:

a) Que estén codificadas conforme a alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas que se especifiquen en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

A tal efecto, las disposiciones de desarrollo de la presente ordenanza, determinarán los formatos, niveles de calidad y condiciones técnicas con que se deberán llevar a cabo, así como el personal autorizado para realizar las citadas copias e imágenes electrónicas.

b) Que la copia electrónica incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.

c) Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.

5.Los documentos digitalizados a que hace referencia el apartado 3 anterior podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la digitalización, como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal digitalizante.

6.Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Municipal.

7.En los supuestos de documentos emitidos originalmente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, podrá procederse a la destrucción de los originales en los términos y con las condiciones que se establezcan por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués en las disposiciones de desarrollo de esta ordenanza, siempre que no se trate de documentos con valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial, y siempre que se respeten las previsiones que al respecto se establezcan en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos y legislación concordante.

Artículo 31. Almacenamiento, archivo, recuperación y conservación electrónica de documentos.

1.El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués procederá a almacenar por medios electrónicos todos los documentos electrónicos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de LRJ-PAC.

A estos efectos se creará un soporte centralizado de almacenamiento de documentos electrónicos, que dispondrá de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en par-



titular, la identificación de las personas usuarias y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

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

Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, sin alteración del contenido sustantivo.

Igualmente, se protegerán los documentos electrónicos frente a la obsolescencia y otras circunstancias técnicas.

El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués será en todo caso responsable de la conservación de los documentos y archivos electrónicos que se encuentren en su poder, debiendo velar para evitar su destrucción o la imposibilidad de acceso a ellos por razones de obsolescencia.

En ningún caso, la obsolescencia de los sistemas de archivo será excusa válida para impedir el acceso por los interesados a los expedientes administrativos.

3.El archivo de documentos electrónicos, se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental.

4.Los funcionarios responsables del Archivo Municipal, podrán emitir y transmitir por medios electrónicos, copias electrónicas de los documentos originales que obren en el mismo.

5.El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués adoptará las medidas organizativas y técnicas necesarias con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida. Tales medidas incluirán:

a) La definición de una política de gestión de documentos en cuanto al tratamiento, de acuerdo con las normas y procedimientos específicos que se hayan de utilizar en la formación y gestión de los documentos y expedientes.

b) La identificación única e inequívoca de cada documento por medio de convenciones adecuadas, que permitan clasificarlo, recuperarlo y referirse al mismo con facilidad.

c) La asociación de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, complementarios, asociados al documento electrónico, a lo largo de su ciclo de vida, e incorporación al esquema de metadatos.

d) La clasificación, de acuerdo con un plan de clasificación adaptado a las funciones, tanto generales como específicas, del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquél.

e) El período de conservación de los documentos, establecido por las comisiones calificadas que correspondan, de acuerdo con la legislación en vigor, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que resulten de aplicación en cada caso.

f) El acceso completo e inmediato a los documentos a través de métodos de consulta en línea que permitan la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido, la recuperación exhaustiva y pertinente de los documentos, la copia o descarga en línea en los formatos originales y la impresión a papel de aquellos documentos que sean necesarios. El sistema permitirá la consulta durante todo el período de conservación al menos de la firma electrónica, incluido, en su caso, el sello de tiempo, y de los metadatos asociados al documento.

g) La adopción de medidas para asegurar la conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, de forma que se pueda asegurar su recuperación de acuerdo con el



plazo mínimo de conservación determinado por las normas administrativas y obligaciones jurídicas, se garantice su conservación a largo plazo, se asegure su valor probatorio y su fiabilidad como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos, así como la transparencia, la memoria y la identificación de los órganos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquél que ejerzan la competencia sobre el documento o expediente.

h) La coordinación horizontal entre el responsable de gestión de documentos y los restantes servicios interesados en materia de archivos.

i) Transferencia, en su caso, de los expedientes entre los diferentes repositorios electrónicos a efectos de conservación, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de Archivos, de manera que se pueda asegurar su conservación, y recuperación a medio y largo plazo.

j) Si el resultado del procedimiento de evaluación documental así lo establece, borrado de la información, o en su caso, destrucción física de los soportes, de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, dejando registro de su eliminación.

k) La formación tecnológica del personal responsable de la ejecución y del control de la gestión de documentos, como de su tratamiento y conservación en archivos o repositorios electrónicos.

l) La documentación de los procedimientos que garanticen la interoperabilidad a medio y largo plazo, así como las medidas de identificación, recuperación, control y tratamiento de los documentos electrónicos.

6.A los efectos de lo dispuesto en el número anterior, el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués creará repositorios electrónicos, complementarios y equivalentes en cuanto a su función a los archivos convencionales, destinados a cubrir el conjunto del ciclo de vida de los documentos electrónicos.

7.Para asegurar la conservación de los documentos electrónicos, se aplicará lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Igualmente, se aplicará lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, en cuanto al cumplimiento de los principios básicos y los requisitos mínimos de seguridad, mediante la aplicación de las medidas de seguridad adecuadas a los medios y soportes en los que se almacenen los documentos, de acuerdo con la categorización de los sistemas.

Cuando los citados documentos electrónicos contengan datos de carácter personal, les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y normativa de desarrollo.

Estas medidas se aplicarán con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad, calidad, protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos electrónicos, sus soportes y medios, y se realizarán atendiendo a los riesgos a los que puedan estar expuestos y a los plazos durante los cuales deban conservarse los documentos.

Los aspectos relativos a la firma electrónica en la conservación del documento electrónico se establecerán en la Política de firma electrónica y de certificados, y a través del uso de formatos de firma longeva que preserven la conservación de las firmas a lo largo del tiempo.

Cuando la firma y los certificados no puedan garantizar la autenticidad y la evidencia de los documentos electrónicos a lo largo del tiempo, éstas les sobrevendrán a través de su conservación y custodia en los repositorios y archivos electrónicos, así como de los metadatos de gestión



de documentos y otros metadatos vinculados, de acuerdo con las características que se definirán en la Política de gestión de documentos.

8. Con el fin de garantizar la conservación, el documento se conservará en el formato en que haya sido elaborado, enviado o recibido, y preferentemente en un formato correspondiente a un estándar abierto que preserve a lo largo del tiempo la integridad del contenido del documento, de la firma electrónica y de los metadatos que lo acompañan.

Cuando exista riesgo de obsolescencia del formato o bien deje de figurar entre los admitidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, se aplicarán procedimientos normalizados de copiado auténtico de los documentos con cambio de formato, de etiquetado con información del formato utilizado y, en su caso, de las migraciones o conversiones de formatos

Artículo 32. Expedientes electrónicos.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga

2. El foliado de los expedientes electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, se llevará a cabo mediante un índice electrónico firmado por quien desempeñe las funciones de Secretaría Técnica del Área Municipal actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

3. La remisión de expedientes podrá ser sustituida, a todos los efectos legales, por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

Los expedientes electrónicos que deban ser objeto de remisión o puesta a disposición, se formarán ajustándose a las siguientes reglas:

a) Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación unívoca por cualquier órgano de la Administración en un entorno de intercambio interadministrativo.

b) El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado electrónicamente conforme a lo dispuesto en el punto 2.

c) Con el fin de garantizar la interoperabilidad de los expedientes, tanto su estructura y formato como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición se sujetarán a lo que se establece al respecto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

d) Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo conforme a los estándares y procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

e) Los documentos que se integren en el expediente electrónico, se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles mediante herramientas de uso gratuito al alcance de todos los posibles usuarios, en los términos que determina el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

CAPÍTULO NOVENO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.

Artículo 33. Comunicaciones electrónicas.

1. La ciudadanía podrá elegir, en todo momento, la manera de comunicarse con la Administración municipal, sea o no por medios electrónicos, excepto en aquellos casos en los que de una



norma con rango de Ley se establezca o se infiera la utilización de un medio no electrónico. Esta opción de comunicarse por unos y otros medios no vincula a la ciudadanía, que podrá, en cualquier momento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido.

En el caso de optarse por comunicarse con la Administración municipal por medios electrónicos, ésta se realizará conforme a esta Ordenanza y demás normativa aplicable, sin otras limitaciones que las impuestas por la tecnología disponible y aplicable en cada momento.

2.La Administración municipal, utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

3.Las comunicaciones a través de medios electrónicos, serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

4.Los requisitos de seguridad e integridad de las comunicaciones, se establecerán en cada caso de forma apropiada al carácter de los datos objeto de aquellas, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

5.La Administración municipal podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse sólo por medios electrónicos, cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos precisos.

6.El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués fomentará la utilización preferente de medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones, se determinarán mediante la firma de los correspondientes convenios entre las Administraciones Públicas participantes, con sujeción al conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de los formatos y de las aplicaciones que garanticen la interoperabilidad, que se establecen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad.

Artículo 34. Iniciación a instancia de parte.

1.La Administración Municipal implantará progresivamente la tramitación electrónica de los procedimientos que se originen a instancia de parte.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, irá siempre precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación en el que se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

- a) La supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la obligación de su aportación al finalizar la tramitación.
- b) La reducción de los plazos y tiempos de respuesta
- c) La racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
- d) Los formatos y estándares de documentación electrónica admitidos.

2.Los procedimientos administrativos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués incorporados a la tramitación por vía electrónica, se podrán iniciar a solicitud del interesado, a través de me-



dios electrónicos, mediante la presentación de la correspondiente solicitud en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza.

3. En las solicitudes que se formulen deberá constar, al menos:

a) Los datos personales y, en su caso, acreditativos de la representación del interesado, que requiera la legislación sobre procedimiento administrativo común.

b) Elección del modo en que desea que le sean practicadas las notificaciones pertinentes, bien sea por medios electrónicos o por medios no electrónicos.

En el caso de que el ciudadano elija la práctica de notificaciones por medios no electrónicos, éste deberá indicar la dirección del lugar en que puedan llevarse a cabo la práctica de las notificaciones pertinentes.

c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.

d) Lugar y fecha.

e) Área u órgano al que se dirige. El desconocimiento por el ciudadano del órgano al que debe dirigirse, no será en ningún caso obstáculo para la tramitación de la solicitud.

f) Firma reconocida del solicitante.

4. Los solicitantes podrán acompañar copias digitalizadas de los documentos electrónicos que estimen convenientes, para precisar o completar sus solicitudes o justificar los hechos y razones que en éstas se contengan. Dichos documentos se contendrán en archivos electrónicos adjuntos a la solicitud y su relación se identificará debidamente en la solicitud, con el fin de que, para garantía del ciudadano, quede constancia pública de su presentación y de que no se produce ningún extravío o eliminación de los mismos.

La Administración municipal podrá solicitar el cotejo del contenido de los documentos electrónicos aportados. La aportación de tales documentos electrónicos, implica la autorización a la Administración municipal para que acceda y trate la información personal contenida en los mismos.

Las imágenes electrónicas de dichos documentos, deberán ajustarse a los formatos y estándares que se aprueben para tales procesos por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá al interesado para la subsanación del defecto advertido, en el modo previsto para subsanaciones de esta Ordenanza.

5. Presentada la solicitud y admitida por el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, ya no será posible, ni para el interesado ni para la Administración, la alteración de su contenido ni el de los documentos o archivos que la acompañen. Cualquier alteración que pueda realizarse con posterioridad a la admisión de la solicitud, se tendrá por no puesta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entiende sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués para convertir técnicamente un documento cuando sea necesario para su lectura, almacenamiento, archivo o tratamiento, y del derecho del interesado para presentar, conforme a las leyes de procedimiento administrativo, otros documentos o formular las aclaraciones que sean precisas.

6. El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, pondrá a disposición de las personas interesadas en la iniciación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos, los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la sede electrónica, que serán accesibles sin otras restricciones tecnológicas, que las derivadas de la utilización de estándares y criterios de comunicación y seguridad, de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.



Los sistemas normalizados de solicitud, podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada, respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras administraciones, e incluso, ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que la ciudadanía verifique la información y, en su caso, la modifique o complete.

7. Corresponde al encargado del Registro Electrónico, la remisión de las solicitudes presentadas, al Área u órgano administrativo competente, siempre que el ciudadano no haya indicado a quién va dirigida la solicitud. En caso de que el ciudadano haya dirigido su solicitud a un Área u órgano determinado, será el propio sistema del Registro Electrónico el encargado de efectuar la remisión, de modo automático, al Área u órgano indicado.

Si el receptor considera que la solicitud recibida para su tramitación electrónica no fuera de su competencia, avisará al encargado del Registro Electrónico, para la modificación de los datos de destino y se remitirá, también en forma electrónica y sin demora, al Área u órgano competente para su tramitación y resolución.

8. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, el Área u órgano competente remitirá un requerimiento al ciudadano para que proceda, en el plazo legalmente establecido, a subsanar la falta o a acompañar los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada, y notificada en el modo indicado en el apartado 3. b) de este artículo. Del requerimiento quedará debida constancia en el expediente de que se trate.

9. Cualquier documento requerido por la Administración municipal, se considerará entregado en plazo cuando dicha entrega se haya realizado antes del término del último día del plazo señalado, salvo que el pliego, convocatoria, acto administrativo o procedimiento, fije una hora máxima de presentación.

Artículo 35. Iniciación de oficio.

1. No tendrán eficacia, si no consta la aceptación del interesado, las notificaciones administrativas electrónicas, la concesión de períodos de alegaciones o los requerimientos de presentación de documentos por medios electrónicos, en procedimientos administrativos por medios electrónicos iniciados de oficio.

2. Se entenderá que existe aceptación del interesado, cuando el mismo la otorgue expresamente o, sin haberla otorgado, realice actos que conlleven la misma.

Artículo 36. Actuación mediante representación.

1. La Administración Municipal, podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones, procedimientos y trámites objeto de la habilitación, así como las obligaciones a que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa.

Los acuerdos de habilitación firmados con corporaciones, asociaciones e instituciones podrán extender sus efectos a las personas o entidades que sean colegiados, asociados o miembros de aquéllas. Para ello, las personas o entidades interesadas, deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido íntegro.

La habilitación sólo confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados.



La Administración municipal podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

2.El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués podrá crear un Registro Electrónico de Apoderamientos. En él, se podrán inscribir los poderes que los interesados otorguen a terceros para actuar en su nombre ante el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

El Registro Electrónico de Apoderamientos, permitirá comprobar la representación que ostentan quienes actúen electrónicamente ante el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués en nombre de terceros.

En el caso de entender que hay falta o insuficiencia de la representación formalmente incorporada al Registro Electrónico de Apoderamientos, se podrá requerir al interesado la correspondiente subsanación, en los términos del artículo 32.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.

El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués determinará, en caso de creación del Registro Electrónico de Apoderamientos, el régimen de otorgamiento de los poderes, sus formas de acreditación, ámbito de aplicación y revocación de los poderes, así como la forma y lugar de presentación de los documentos acreditativos del poder.

3.Además de lo anterior, los ciudadanos podrán actuar, con carácter general, mediante representante en sus relaciones electrónicas con la Administración municipal, la cual deberá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

a.Mediante la presentación de poderes en soporte electrónico.

b.Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, conforme a lo que se establece en esta Ordenanza.

c.Mediante la declaración del poder por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración Municipal.

d.Mediante la presentación de una instancia electrónica, con firma electrónica reconocida suscrita tanto por el representante como por el representado autorizando dicha representación.

Artículo 37. Instrucción por vía electrónica de los procedimientos.

1.Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se utilicen para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos, deberán garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora, y la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes.

2.Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia, cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 38. Actos de trámite e informes.

1.Los actos de trámite del procedimiento administrativo se solicitarán, emitirán, comunicarán entre unidades administrativas y, cuando proceda, se notificarán al interesado, utilizando preferentemente medios electrónicos adecuados, siempre que éstos estén disponibles.



2.Los actos de trámite, deberán integrarse en el procedimiento con arreglo a criterios de unidad y secuencia temporal, debiendo permitir su consulta por el personal al servicio de la Administración municipal encargado de su tramitación.

3.Emitido el acto de trámite y suscrito electrónicamente el mismo por el funcionario competente, no podrá procederse a su eliminación o la alteración posterior de su contenido.

Artículo 39. Audiencia en el procedimiento.

La audiencia a los interesados en los procedimientos iniciados a instancia de parte, sean electrónicos o convencionales, se efectuará por sistemas electrónicos con todas las garantías jurídicas necesarias, cuando así se acepte de modo explícito por aquéllos.

Artículo 40. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.

1.En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, se pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento, comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

2.En el resto de los procedimientos, se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

3.Además de lo anterior, se remitirán en todos los casos aplicables al interesado avisos sobre el estado de la tramitación de su expediente, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

Artículo 41. Desistimiento y renuncia.

El desistimiento o la renuncia de una solicitud que haya dado lugar a un procedimiento administrativo electrónico, podrán formularse tanto mediante un documento firmado electrónicamente, como por medios convencionales. En este último caso, la Administración municipal efectuará de oficio la anotación del desistimiento o de la renuncia que corresponda en el expediente administrativo electrónico, sin perjuicio de dictar la oportuna resolución administrativa al respecto.

Artículo 42. Terminación.

1.La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos, garantizará la identidad del órgano competente, mediante el empleo de alguno de los instrumentos de identificación previstos en esta Ordenanza.

2.El acto o acuerdo que ponga fin a un procedimiento electrónico, deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

3.Las propuestas electrónicas de actos o acuerdos municipales, deberán contener, en su caso, las conformidades y vistos buenos exigidos por el Reglamento Orgánico municipal, cuyas firmas



manuales serán sustituidas mediante firma electrónica reconocida del personal al servicio del Ayuntamiento prevista en esta Ordenanza.

4.Una vez que sean adoptados los actos o acuerdos municipales, el Secretario del Pleno, el Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local o el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, darán fe de los mismos, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante el uso de firma electrónica reconocida.

Artículo 43. Actuación administrativa automatizada.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada, en aquellos procedimientos en los que así esté previsto y con los requisitos establecidos para la actuación administrativa automatizada, en esta Ordenanza, en su artículo 11.

Artículo 44. Informaciones y avisos.

La Administración municipal podrá informar a los interesados y ciudadanos que así lo soliciten, manifiesten o acepten, mediante mensajes enviados a sus teléfonos móviles, correos electrónicos u otros medios electrónicos similares, acerca de determinados servicios o actos públicos que puedan resultar de su interés, tales como informaciones, avisos, respuestas a sus consultas, alertas u otros.

Artículo 45. Certificados administrativos por medios electrónicos.

1.De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre administraciones, la Administración municipal de Las Navas del Marqués promoverá la paulatina eliminación de certificados administrativos en soporte papel, los cuales serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados por medios electrónicos o por transmisiones de datos. Los primeros se regirán por lo dispuesto en este artículo y los segundos por lo dispuesto en el siguiente.

Su expedición, tratamiento y efectos, se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.

2.El certificado administrativo por medios electrónicos, será un documento electrónico que contendrá los datos objeto de certificación y la firma electrónica de la autoridad competente para expedirlos.

3.La expedición de un certificado administrativo por medios electrónicos se realizará:

a) A solicitud del interesado, a quien le será enviado o puesto a disposición, para su remisión al órgano que lo requiera.

b) A instancia del órgano requirente, bien a iniciativa del interesado, o del propio órgano requirente, siempre que cuente con el expreso consentimiento de aquél, salvo que el acceso esté autorizado por una ley. En este supuesto, la petición de certificado identificará el trámite o procedimiento para el que se requiere y hará constar que se dispone del consentimiento expreso del interesado o la norma que lo exceptúe.

4.El consentimiento del interesado, para que el certificado administrativo sea requerido por el órgano tramitador del procedimiento, habrá de constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior.

5.Los certificados administrativos por medios electrónicos, producirán idénticos efectos a los expedidos en soporte papel. A tal efecto, su contenido deberá poder ser impreso en soporte



papel, en el que la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permita contrastar su autenticidad accediendo por medios telemáticos a la sede electrónica.

6.Los certificados administrativos por medios electrónicos, podrán ser expedidos por las personas que legal o reglamentariamente se hallen habilitadas para ello, por las personas que sean designadas para tal función por el órgano administrativo competente, o por las personas en las que se hubiese delegado tal función certificante por el órgano competente, así como por los sustitutos de los anteriores en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

7.Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar a la Administración municipal certificados en soporte electrónico, o copias en papel del certificado electrónico de otras Administraciones o entidades públicas o privadas obtenidos electrónicamente, siempre que el órgano certificante haya utilizado un sistema de firma de los contemplados en el artículo 9.3 de esta Ordenanza, su contenido pueda ser impreso en soporte papel (para el caso de presentarse en formato electrónico) , y contenga un código de verificación generado electrónicamente, que permita contrastar su autenticidad accediendo por medios telemáticos a los archivos del emisor del certificado.

Artículo 46. Transmisiones de datos.

1.En el marco de los principios regulados en esta Ordenanza, la Administración municipal promoverá el establecimiento de convenios con otras Administraciones, así como con entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y, si es el caso, la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos.

2.Las transmisiones de datos sustituirán a los certificados administrativos en soporte papel por el envío, a través de medios telemáticos y con los requisitos de seguridad exigidos, de aquellos datos que sean necesarios para el ejercicio por un órgano, organismo, entidad pública o privada, de sus competencias.

3.La aportación de certificados previstos en las normas reguladoras de procedimientos y actuaciones administrativas de la Administración municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, se entenderá sustituida, a todos los efectos y con plena validez y eficacia, por las transmisiones de datos que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en este artículo.

4.Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos, el titular de éstos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en una norma con rango o fuerza de ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar el correspondiente certificado por otros medios.

5.Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del órgano, organismo, entidad pública o privada tramitadora con la que la Administración municipal haya firmado el correspondiente convenio, y se identificarán los datos requeridos y sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud se hará constar que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, salvo que dicho consentimiento no sea necesario.

6.De la petición y recepción de los datos, se dejará constancia en el expediente por el órgano u organismo de la Administración Municipal. A efectos de la verificación del origen y autenticidad de los datos por los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan acceder a los datos transmitidos.



A tal efecto, la Administración Municipal de Las Navas del Marqués, guardará y archivará una copia electrónica de todas las transmisiones de datos efectuadas, bien sea como emisor o como receptor.

Artículo 47. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1. Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos, cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando se establezca como obligatoria por esta Administración municipal para determinadas personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos, por alguno de los medios disponibles en cada momento, establecidos en la presente ordenanza.

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. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la persona interesada haya manifestado expresamente lo contrario.

Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos, como el consentimiento, podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

2. Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. La Administración municipal podrá advertirlo, de este modo, en el contenido de la propia notificación.

3. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos, respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto, a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

4. La práctica de notificaciones por medios electrónicos, podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes:

a) Mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica de la Administración municipal, en la forma regulada en el número 6 de este artículo.

b) Mediante sistemas de correo electrónico con acuse de recibo que dejen constancia de la recepción.

c) Mediante dirección electrónica habilitada a tal efecto.

d) Mediante otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

5. Durante la tramitación del procedimiento, el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en el número 1. del presente artículo.



En la solicitud de modificación del medio de notificación preferente, deberá indicarse el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores. El cambio de medio, a efectos de las notificaciones, se hará efectivo para aquellas notificaciones que se emitan desde el día siguiente a la recepción de la solicitud de modificación en el registro correspondiente de la Administración municipal.

6.La práctica de notificaciones por medios electrónicos se llevará a cabo, inicialmente, por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, mediante el sistema de “comparecencia electrónica” en la sede electrónica del Ayuntamiento previsto en la letra a) del apartado 4. de este artículo, si bien en el futuro podrá utilizar, si lo estima oportuno, alguna de los otros sistemas previsto en las letras b) ,c) y d) del citado apartado.

La notificación por “comparecencia electrónica” en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, consiste en el acceso por el interesado al contenido de la actuación administrativa correspondiente, a través del servicio de notificaciones contenido en “Mi carpeta ciudadana”, ubicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

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

b) El sistema de información correspondiente, dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

c) Certificación electrónica del transcurso del plazo de diez días desde la puesta a disposición sin que se haya producido el acceso del interesado al contenido de la notificación en la dirección electrónica.

7.Si la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración municipal practicará la notificación de forma convencional.

CAPÍTULO DÉCIMO. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES, SERVICIOS Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 48. Mecanismo de incorporación de nuevos trámites, servicios y gestión de procedimientos por vía electrónica.

1.La implantación de medios electrónicos en la incorporación de nuevos trámites, servicios y gestión de procedimientos por vía electrónica por la Administración municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, se efectuará de forma paulatina y progresiva.

2.Dicha implantación progresiva, irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos, trámites, en el que se tendrán en consideración, especialmente, los criterios establecidos en el artículo 34 de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, así como lo dispuesto en este capítulo.

3.Las características de la incorporación de nuevos trámites, servicios o gestión de procedimientos que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en las correspondientes disposiciones de desarrollo de esta Ordenanza aprobadas por el órgano competente, sobre la base de los correlativos proyectos de incorporación definidos en los artículos siguientes.

4.Las previsiones contenidas en este capítulo en materia de administración electrónica, también serán de aplicación a los siguientes supuestos:



a. Al procedimiento de modificación de la gestión de procedimientos, trámites y servicios que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.

b. A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones y entidades públicas o privadas en materia de administración electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.

c. A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas, en materia de administración electrónica.

Artículo 49. Proyecto de incorporación.

El proyecto de incorporación deberá contener:

1. Memoria justificativa de la incorporación, en la que se hará constar, entre otros aspectos, las implicaciones organizativas y técnicas derivadas de la incorporación.

2. Identificación de los trámites, servicios, o gestión del procedimiento que se incorporan.

3. Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite, acceso al servicio o gestión del procedimiento.

4. Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía, para cada uno de los trámites que se incorporen, o para el acceso al servicio o gestión del procedimiento, cuando éstos sean necesarios.

5. Programas y aplicaciones electrónicas que se utilizarán para cada uno de los trámites, servicios o gestión del procedimiento que se incorporan.

6. Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.

7. Informe técnico que garantice el correcto funcionamiento y la transmisibilidad de los datos, así como la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información que se transmita, y las medidas que sean necesarias adoptar.

Artículo 50. Aprobación del proyecto de incorporación.

Una vez confeccionado el proyecto de incorporación y emitidos los informes a que hace referencia el artículo anterior, se dará traslado del proyecto de incorporación y del resto de documentación pertinente, para su aprobación por el órgano municipal competente.

Artículo 51. Catálogo de trámites, servicios y gestión de procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Una vez aprobada la incorporación de un trámite, de un servicio o la gestión de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos, en el Catálogo de trámites, servicios y gestión de procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, que lo publicará en su sede electrónica.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

De acuerdo con el artículo 124.4, b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias.



Segunda. Actividades de servicio y ventanilla única.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejecución, la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués garantizará que todos los procedimientos y trámites que supediten el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio, se puedan realizar electrónicamente y a distancia, salvo que se trate de la inspección del lugar o del equipo que se utilice en la prestación del servicio.

2. Igualmente el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués garantizará que los prestadores de servicios puedan acceder, electrónicamente y a distancia a través de una ventanilla única ubicada en la sede electrónica, tanto a la información sobre los procedimientos necesarios para el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio, como a la realización de los trámites preceptivos para ello.

Especialmente la ventanilla única garantizará que los prestadores de servicios puedan:

a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a su actividad y su ejercicio, en los términos de los artículos 18 y 19 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias.

c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que tengan la condición de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el órgano administrativo competente.

3. Asimismo, el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués adoptará las medidas necesarias e incorporará las tecnologías precisas, para garantizar la interoperabilidad de los distintos sistemas.

4. El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués adoptará las medidas necesarias para dotarse de un sistema electrónico de intercambio de información entre las entidades que configuran la Administración municipal y el resto de Administraciones públicas españolas y de los demás Estados miembros de la Unión Europea, que garantice el cumplimiento de las obligaciones establecidas la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

Tercera. Convocatorias de ingreso.

En las convocatorias de ingreso a la Administración municipal de Las Navas del Marqués, se incluirán temas y, si así se considera conveniente, pruebas o valoraciones de méritos, relacionados con las tecnologías de la información y con la Administración electrónica, que permitan acreditar en los aspirantes un conocimiento básico de tales herramientas.

Cuarta. Red de comunicaciones de las Administraciones públicas.

Al objeto de satisfacer lo previsto en el artículo 43 de la LAECSP y del correcto funcionamiento del sistema de verificación del estado de revocación y contenido de los certificados a que hace referencia el artículo 9.3. de esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués utilizará preferentemente la Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas, para comunicarse con el resto de Administraciones públicas, a través de la denominada "Red SARA".

A tal efecto, el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués deberá firmar los correspondientes convenios o instrumentos jurídicos procedentes con las Administraciones públicas oportunas, al objeto de obtener y garantizarse la permanente conexión a la Red SARA, en las condiciones que a tal efecto se establezcan.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- Actualización y control de las informaciones y servicios electrónicos, y confección de los proyectos de incorporación.

El Área de Informática, será la encargada de garantizar la permanente actualización, así como el control de las informaciones y servicios ofrecidos por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués a través de medios electrónicos. A tal efecto, deberán constar las fechas de actualización correspondientes.

Igualmente, dicha Área será la encargada de confeccionar, en coordinación con el Área proponente de la incorporación, los proyectos de incorporación a que hace referencia el artículo 51 de esta Ordenanza.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués podrá crear un Comité auxiliar de la Administración Electrónica para la realización de las funciones indicadas en el párrafo anterior, y de otras que le pudieran ser encomendadas en la disposición de su creación.

Segunda. Incorporación de trámites, servicios y gestión de procedimientos actuales.

Los trámites, servicios y gestión de procedimientos disponibles actualmente para su tramitación por vía electrónica, ya sea a través de la Web, o a través de otros canales telemáticos, así como los que se incluyan inicialmente en la sede electrónica, se considerarán incorporados a la tramitación por vía electrónica y se deberán incluir en el Catálogo de trámites, servicios y gestión de procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués desde el momento de entrada en vigor de esta Ordenanza.

Tercera. Procedimientos en curso.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Cuarta. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués pondrá en marcha la notificación electrónica, para los procedimientos y trámites que la requieran y que formen parte, en cada momento, del Catálogo de trámites, servicios y gestión de procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Quinta. Registro Electrónico.

El Ayuntamiento de Las Navas del Marqués habilitará el acceso al Registro Electrónico, para los procedimientos y trámites que formen parte, en cada momento, del Catálogo de trámites, servicios y gestión de procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Sexta. Adecuación de sistemas a los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

1.En cumplimiento de los Reales Decretos 3/2010 y 4/2010, ambos de fecha 8 de enero de 2010, los sistemas existentes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, deberán adecuarse a los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad regulados, respectivamente, en los citados Reales Decretos.

2.La Administración municipal deberá dotarse formalmente de su propia Política de Seguridad, que será aprobada por el órgano competente. Dicha Política de Seguridad, se establecerá en



base a los principios básicos indicados en el R.D. 3/2010, de 8 de enero de 2010, y se desarrollará aplicando los requisitos mínimos establecidos en el artículo 11.1 del citado Real Decreto.

La seguridad se entenderá como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, relacionados con el sistema.

Se prestará la máxima atención a la concienciación de las personas que intervienen en el proceso y a sus responsables jerárquicos, para que, ni la ignorancia, ni la falta de organización y coordinación, ni instrucciones inadecuadas, sean fuente de riesgo para la seguridad.

La seguridad del sistema debe contemplar las medidas de protección, prevención, detección, reacción y recuperación de la información y los servicios, para conseguir que las amenazas sobre el mismo no se materialicen, no afecten gravemente a la información que maneja o los servicios que se prestan. Dichas medidas se reevaluarán y actualizarán periódicamente.

La Política de Seguridad, deberá identificar unos claros responsables de velar por su cumplimiento y ser conocida por todos los miembros de la organización administrativa municipal. A tal efecto, se diferenciará el responsable de la información, el responsable del servicio y el responsable de la seguridad. El responsable de la información determinará los requisitos de la información tratada; el responsable del servicio determinará los requisitos de los servicios prestados; y el responsable de seguridad determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios. La responsabilidad de la seguridad de los sistemas de información, estará diferenciada de la responsabilidad sobre la prestación de los servicios. La Política de Seguridad de la Administración Municipal, detallará las atribuciones de cada responsable y los mecanismos de coordinación y resolución de conflictos.

La seguridad de los sistemas estará atendida, revisada y auditada por personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida: instalación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento.

Los sistemas de información, serán objeto de una auditoría regular ordinaria, al menos cada dos años, que verifique el cumplimiento de los requerimientos del Esquema Nacional de Seguridad. Los informes de auditoría serán presentados al responsable del sistema y al responsable de seguridad. Estos informes serán analizados por este último que presentará sus conclusiones al responsable del sistema para que adopte las medidas correctoras adecuadas.

3.La interoperabilidad se tendrá presente de forma integral desde la concepción de los servicios y sistemas y a lo largo de su ciclo de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, publicación, conservación y acceso o interconexión con los mismos.

La interoperabilidad se entenderá contemplando sus dimensiones organizativa, semántica y técnica, en los términos contemplados en los Capítulos III, IV y V del R.D. 4/2010, de 8 de enero de 2010.

La Administración Municipal de Las Navas del Marqués aprobará y publicará su Política de Firma Electrónica y de Certificados, partiendo de la norma técnica establecida a tal efecto en la Disposición adicional primera del R.D.4/2010, de 8 de enero de 2010.

4.La seguridad e interoperabilidad de la sede y registro electrónico, así como el acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

5.Si a los doce meses de la entrada en vigor de la Ordenanza, hubiera circunstancias que impidan la plena aplicación de lo exigido en los números anteriores, se deberá disponer de un plan de adecuación que marque los plazos de ejecución los cuales, salvo que las disponibilidades presupuestarias no lo permitieran, no serán superiores a 48 meses desde la citada entrada en vigor.



El plan citado en el párrafo anterior será elaborado con la antelación suficiente y aprobado por el órgano competente.

6.La Administración municipal establecerá sus mecanismos de control para garantizar de forma real y efectiva el cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

7.La Administración Municipal dará publicidad en la sede electrónica, a las declaraciones de conformidad y a otros posibles distintivos de seguridad y/o interoperabilidad de la que sea acreedora, obtenidos respecto al cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

8.Las especificaciones de seguridad y la conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad se incluirán en el ciclo de vida de los servicios y sistemas, acompañadas de los correspondientes procedimientos de control.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Adaptación de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués para el ejercicio de derechos.

Desde la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, los derechos reconocidos en el artículo 5 de esta Ordenanza podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a lo dispuesto en la misma. A estos efectos, el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués mantendrá actualizada la relación de dichos procedimientos y actuaciones en su sede electrónica.

Segunda. Adaptación de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

i.En el ámbito de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués a que hace referencia el artículo 3.1.b. de esta Ordenanza, los derechos reconocidos en el artículo 5 podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones que hayan sido adaptados a lo dispuesto en la presente Ordenanza, siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias.

ii.Las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués utilizarán la misma sede electrónica del Ayuntamiento, en lugar de crear las suyas propias. En aquellas que sea legalmente necesario que sean sus órganos de gobierno los que adopten dicha decisión, los representantes municipales en dichos órganos propiciarán dicho acuerdo.

Tercera. Difusión de la Ordenanza y Formación de los empleados municipales.

Tan pronto como sea aprobada esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués la difundirá por medios electrónicos. La Administración Municipal llevará a cabo las acciones de difusión y de formación específica que garantice conocimientos actualizados en materia de administración electrónica al personal a su servicio.

Cuarta. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos, trámites administrativos, servicios, o modificación de los existentes, deberá



prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en el capítulo undécimo de la Ordenanza.

Quinta. Normativa supletoria.

En lo no previsto en esta Ordenanza, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su normativa de desarrollo.

Sexta. Entrada en vigor.

1.La presente Ordenanza no producirá efectos jurídicos en tanto no haya sido publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Ávila y haya transcurrido el plazo establecido para el ejercicio por la Administración del Estado o de la Junta de Castilla y León de la facultad de requerimiento a las Entidades Locales en orden a la anulación de sus actos o acuerdos.

2.El texto íntegro de la presente Ordenanza, estará disponible para su consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Las Navas del Marqués, a 5 de Septiembre de 2.011.

El Alcalde-Presidente, *Gerardo Pérez García*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 3.256/11

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE ÁVILA

EDICTO

En virtud de lo acordado por el Sr. Juez de Primera Instancia del Juzgado nº 4 de Ávila, en providencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil once dictada en el expediente de dominio número 412/11 seguido ante este Juzgado a instancia de la Procuradora Da Yolanda Sánchez Rodríguez, que actúa en nombre y representación de D. LUCAS DÍAZ GARCÍA y D^a VALENTINA GIL SÁNCHEZ, para hacer constar en el correspondiente Registro de la Propiedad, la reanudación del tracto sucesivo de la siguiente finca.

FINCA RÚSTICA 140 del Plano General. Terreno dedicado a cereal seco al sitio del Camino del Recial del término municipal de Blascomillán (Ávila), que linda al Norte con Adelina Sánchez Jiménez, finca 128-1 y María Santos Gómez Muñoz, finca 141; sur con Camino de Recial; este con Alejandra Alonso Gómez, finca 1º42 y oeste con Avelina Sánchez Jiménez, finca 128-2. Tiene una extensión superficial de tres hectáreas, veinticuatro área y ochenta centiáreas y es por tarso indivisible conforme a la legislación vigente.

Por el presente se cita a cuantas personas ignoradas pueda afectar este expediente y perjudicial la inscripción que se solicita, a fin de que en término de diez días, a partir de La publicación de este edicto, puedan comparecer en dicto expediente para alegar cuanto a su derecho convenga, en orden a la pretensión formulada.

Conforme a lo dispuesto en el art. 201, regla tercera, de la Ley Hipotecaria, y en cumplimiento de lo ordenado en dicha resolución, se hace público a los oportunos efectos.

El Magistrado-Juez, *Illegible*.

La Secretaria Judicial, *Illegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 3.224/11

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA

EDICTO

DON MAGISTRADO-JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACIÓN 312/11 a instancia de EMILIA BENITO MUÑOZ, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

- Urbana, solar en casco y término municipal de Peguerinos, Ávila, en la calle Carande nº 7. Tiene una extensión superficial de 51 metros cuadrados.

Linda: Frente, con calle de su situación; Derecha, entrando, con finca propiedad de Doña Cruz Mayoral Domínguez; Izquierda, calleja; Fondo, vía pública, calle Lázaro.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a los herederos desconocidos e inciertos de D. Baldomero Benito García y de D^a Epifanía Muñoz Pérez para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga

En Ávila, a veintinueve de julio de dos mil once.

El/La Secretario, *Ilegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 3.257/11

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 1 DE ÁVILA

EDICTO

En este órgano judicial se tramita CONCURSO ABREVIADO 155/2011, seguido a instancias de EMBUTIDOS HUERTA S.A. con C.I.F. B-05163712, con domicilio en Ávila, C/ Río Tera nº 8, C.P. 05004, en el que, en el día de la fecha, se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

- 1.- Se aprueba la liquidación anticipada en los términos propuestos por la mercantil concursada.
- 2.- Se acuerda la apertura de la fase de liquidación, dándose la publicidad prevista en el artículo 144, y produciendo los efectos propios de la misma.
- 3.- Durante la fase de liquidación continuarán en suspenso las facultades de administración y disposición del concursado sobre su patrimonio con todos los efectos establecidos en el Título III de la LC.
Inscríbase asimismo en los Registros correspondientes la apertura de la fase de liquidación.
- 4.- Procédase a la formación de la sección sexta de calificación del concurso, que se encabezará con testimonio de esta resolución y del auto de declaración del concurso (artículo 163.1.2 a).

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de APELACIÓN con los efectos previstos en el artículo 98 de la Ley concursal.

Lo acuerda y firma S.S^a. Doy fe.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente en Ávila, a veintinueve de Julio de 2011.

El Secretario Judicial, *llegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 3.289/11

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N° 1 DE ÁVILA

JUZGADO DE LO MERCANTIL

EDICTO

D. MIGUEL JUANES HERNÁNDEZ, Secretario del Juzgado de lo Mercantil de Ávila, hago saber:

Que en los autos de concurso abreviado n° 379/09, relativos al concursado SANGREGOMAN PROMOCIONES INMOBILIARIAS, S.L., con C.I.F. n° B-30790471 se ha dictado la siguiente resolución:

PROVIDENCIA

MAGISTRADO-JUEZ QUE LA DICTA: D^a MARÍA CARMEN DEL PESO CRESPOS

Lugar: ÁVILA

Fecha: catorce de Febrero de dos mil once

Dada cuenta; el anterior escrito presentado por la Procuradora S^a. Lourdes González Mínguez y el Letrado D. Sergio Castro Porres comunicando créditos contra la masa, únase a los autos de su razón, y dese traslado del mismo a la administración concursal a los efectos oportunos.

1.- El plan de liquidación de los bienes y derechos del deudor presentado por la administración concursal, quede de manifiesto en la Secretaría del Juzgado para conocimiento de los interesados.

2.- Se acuerda anunciar lo anterior por medio de edictos que se fijarán en el tablón de anuncios del Juzgado y también en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Dentro de los ocho días siguientes a la puesta de manifiesto del plan, el deudor y los acreedores concursales podrán formular observaciones o modificaciones del mismo.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de REPOSICIÓN ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de CINCO DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículos 197.2 de la LC y 451, 452 de la LECn), debiendo acreditar al interponerlo haber constituido un depósito de 25 euros en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en BANESTO.

Lo acuerda y firma S.S^a. Doy fe.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se libra el presente en ÁVILA, a catorce de Febrero de dos mil once.

El Secretario, *llegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 3.290/11

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE ÁVILA

EDICTO

En virtud de lo acordado por el Sr. Juez de Primera Instancia del Juzgado nº 4 de Ávila, en providencia de fecha siete de septiembre de dos mil once dictada en el expediente de dominio número 942/08, seguido ante este Juzgado a instancia de D. MARIANO GONZÁLEZ SÁNCHEZ, para hacer constar en el correspondiente Registro de la Propiedad, la inmatriculación de la siguiente finca:

"URBANA sita en la C/ Diseminado, s/n, en la localidad de Navatalgordo (Ávila). Su ubicación es la siguiente: se encuentra situada de forma que linda en su parte Norte con Herederos de Victorio González González, en su parte Sur con Herederos de Victorio González González, en su parte Este Vía Pública, camino de Navatalgordo y en su parte Oeste con Vía Pública, Calle Diseminado. La superficie construida es de 203 metros cuadrados, distribuidos de la siguiente forma: ALMACÉN, 103 metros cuadrados. VIVIENDA, 100 metros cuadrados. La superficie total del terreno es de 103 metros cuadrados".

Por el presente se cita a cuantas personas ignoradas pueda afectar este expediente y perjudicar la inscripción que se solicita, a fin de que en término de diez días, a partir de la publicación de este edicto, puedan comparecer en dicho expediente para alegar cuanto a su derecho con venga, en orden a la pretensión formulada.

Conforme a lo dispuesto en el art. 201, regla tercera, de la Ley Hipotecaria, y en cumplimiento de lo ordenado en dicha resolución, se hace público a los oportunos efectos.

La Magistrado-Juez, *Illegible*.

La Secretaria Judicial, *Illegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 3.307/11

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 1 DE ÁVILA

EDICTO

Miguel Juanes Herández, Secretario del Juzgado nº 1 de Ávila

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACIÓN 0000875/2010 a instancia de JUSTO MENESES GONZÁLEZ, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Referencia catastral: 5397501UK4759N0001UI, situada en Travesía del Cerrillo, 3 19, en la localidad de Navarredondilla, provincia de Ávila.

1- La ubicación y descripción de la finca, conforme a la Certificación Descriptiva y Gráfica, otorgada por la Gerencia Territorial del Catastro de Ávila, (documento nº 2) es la siguiente:

Linda en su parte Norte con D^a Benita López Rodríguez; en su parte Sur con D^a María Pilar Padernia Moreno y D^o Gregorio González Miguel; en suparte Este con vía pública, y en su parte oeste con D^o Urbano López Rodríguez.

La superficie construída esde 227 metros cuadrados, distribuidos de la siguiente forma:

- ALMACÉN, PLANTA 00: 111 m²

- VIVIENDA, PLANTA 01: 116 m²

La superficie total del terreno es de 158 metros cuadrados.

2- La condición de propietarios del solar la tienen adquirida Don Justo Meneses González, y su esposa Doña Francisca Murillo Guisado, como miembros de la sociedad de gananciales que tienen constituida, en virtud de:

Contrato de compra-venta privado del solar, celebrado con el antiguo propietario Don Laureano López García, en Navarredondilla, a 29 de agosto de 1985, se adjunta a las presentes como documento nº 2. Bajo el documento número 6, acompaño justificante de pago del ITP.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Ávila a siete de octubre de dos mil diez.

El/La Secretario, *Ilegible*.