

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

31

ALCOBENDAS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Como parte integrante de la política de firma electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos y con el fin de garantizar el rigor en el proceso de registro y emisión de los certificados de firma electrónica de empleado público desde el inicio de su despliegue, así como la seguridad técnica y jurídica en su utilización, se considera necesario regular las atribuciones y responsabilidad de los distintos órganos de la Administración Municipal, y del personal integrante de los mismos, en materia de acreditación, obtención, reglas de uso, efectos, control y vigencia de los certificados correspondientes.

Se plantea asimismo, junto con la Instrucción, la creación de una Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, adscrita al Área de Informática, dependiente de la Alcaldía, a la que corresponderán las funciones enunciadas anteriormente, así como la programación, coordinación y seguimiento del proceso de implantación de firma electrónica entre los empleados municipales, proponiendo cuantas medidas sean necesarias para su desarrollo e implantación.

La presente instrucción se dicta al amparo de los artículos 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 22, 27 y 33.4 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Alcobendas, debiéndose proceder a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Por todo lo expuesto y en virtud de las competencias previstas en el artículo 124.4 letras a), g), i) LRRL, y vistos los informes técnicos y jurídicos que obran en el expediente instruido al efecto, he resuelto:

1. Aprobar la Instrucción 1/2017 relativa al uso de Firma Electrónica por Empleado Público, cuyo texto íntegro se adjunta como anexo inseparable del presente decreto:

INSTRUCCIÓN 1/2017 DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A LA IMPLANTACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA DE EMPLEADO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS Y SUS PATRONATOS

Dispone el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que cuando una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, utilice medios electrónicos, lo realizará a través de firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

Añade dicho artículo que “Cada administración determinará los sistemas de firma electrónica que deba de utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la administración u órgano en la que presta sus servicios”.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP), vigente de conformidad con la disposición derogatoria única, en relación con la disposición final séptima de la Ley 40/2015, contempla en su artículo 19 la posibilidad para las Administraciones Públicas de proveer a su personal de una firma electrónica que permita identificar, de forma conjunta, al titular del cargo o puesto de trabajo y a la Administración u órgano en el que presta sus servicios.

El mismo artículo en su apartado tercero añade que la firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad del personal al servicio de la administración pública podrá asimismo utilizarse, para la identificación y autenticación del ejercicio de su competencia.

Los funcionarios o empleados públicos deberán estar autorizados y disponer de un certificado electrónico de empleado público o cualquier otro certificado electrónico cualificado de persona física, emitido de acuerdo a las condiciones que establece el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

En este mismo sentido dispone el artículo 19 de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica que el Ayuntamiento de Alcobendas podrá proveer a su personal de sis-

temas de firma electrónica que identifiquen de forma conjunta al titular del puesto o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios. En caso necesario, dicho personal podrá utilizar la firma electrónica basada en el documento nacional de identidad, a los efectos de lo dispuesto en este precepto.

Como parte integrante de la política de firma electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas y con el fin de garantizar el rigor en el proceso de registro y emisión de los certificados de firma electrónica de empleado público desde el inicio de su despliegue, así como la seguridad técnica y jurídica en su utilización, se considera necesario regular las atribuciones y responsabilidad de los distintos órganos de la Administración Municipal, y del personal integrante de los mismos, en materia de acreditación, obtención, reglas de uso, efectos, control y vigencia de los certificados correspondientes.

Se plantea así, la creación de una Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, adscrita al Área de Informática, dependiente de la Alcaldía, a la que corresponderán las funciones enunciadas anteriormente, así como la programación, coordinación y seguimiento del proceso de implantación de firma electrónica entre los empleados municipales, proponiendo cuantas medidas sean necesarias para su desarrollo e implantación.

La presente instrucción se dicta al amparo de los artículos 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 22, 27 y 33.4 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Alcobendas.

Primera. Objeto.—La presente instrucción tiene por objeto el establecimiento de las medidas organizativas, las responsabilidades de gestión y las condiciones de uso necesarias para el despliegue de la firma electrónica de empleado público en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, tanto en el ejercicio de sus competencias y potestades públicas como en la actividad administrativa interna y de gestión de personal, con plenitud de garantías y seguridad jurídica para todos los intervinientes, todo ello en cumplimiento de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza Municipal de Administración Electrónica, de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante LAECSP) y del resto de la normativa vigente aplicable a dicha materia.

Se constituye Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, adscrita al Área de Informática, dependiente de la Alcaldía Presidencia, como unidad responsable de las distintas funciones relacionadas con el registro y de la interlocución con la/a entidad/es prestador/es de servicios de certificación y la implantación de la firma electrónica en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

Segunda. Facultades.—Se faculta al titular de la Dirección General de Informática, para dirigir la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos conllevando la programación, coordinación y seguimiento del proceso de implantación de la firma electrónica a los empleados municipales, así como para proponer cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente instrucción y resolver las cuestiones derivadas de su aplicación.

Tercera. Ámbito de aplicación.—Las presentes disposiciones constituyen directrices vinculantes para todos los órganos, unidades, organismos y entidades dependientes del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, por lo que la totalidad de los cargos públicos, personal directivo, personal eventual, personal funcionario y personal laboral de cualquiera de los mismos estará incluida en la infraestructura de clave pública del Ayuntamiento. La utilización del certificado de firma electrónica de empleado público del Ayuntamiento de Alcobendas será obligatoria en los términos y aplicaciones en que sea requerido, de acuerdo con las indicaciones formuladas por los responsables de los diferentes órganos y unidades.

Igualmente podrá resultar de aplicación a las sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca mayoritariamente a este Ayuntamiento, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local a petición razonada de sus órganos de gobierno.

Cuarta. Utilización de la firma electrónica por parte de los empleados públicos.—Los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos utilizarán para el desempeño de sus funciones los siguientes sistemas de firma electrónica:

- Sistemas de firma electrónica, basados en certificado de DNI electrónico.
- Sistemas de firma electrónica basados en certificados de empleado público, el cual identificará de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en el que presta su servicio.

El sistema de firma electrónica basado en el DNI electrónico, será el habitual para la identificación y autenticación del ejercicio de su competencia por parte de los empleados públicos.

Tan solo se utilizarán sistemas de firma electrónica basados en certificados de empleado público, cuando se trate de autoridades y personal cuyas funciones consistan en dictar resoluciones que afecten a terceros, así como aquellos que presenten escritos ejerciendo funciones de representación del Ayuntamiento de Alcobendas o sus organismos públicos, frente a otras Administraciones Públicas o ante Juzgados y Tribunales o cuando así lo establezca la normativa sectorial.

En estos casos la solicitud de firma basada en certificado de empleado público, deberá de ser motivada por el Director del Área solicitante e informada y con el visto bueno de los miembros permanentes de la Comisión de Administración Electrónica.

Quinta. *Caracterización de la firma electrónica basada en certificado de empleado público en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.*—5.1. Los certificados de firma electrónica de empleado público del Ayuntamiento de Alcobendas emitidos por las diferentes entidades reconocidas como prestadoras de servicios de certificación a petición de la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, se consideran técnicamente Certificados Reconocidos, según lo definido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de Firma Electrónica. Dichos certificados son adecuados para garantizar la identificación de los empleados previamente autorizados, para participar en las relaciones entre Administraciones Públicas y con los ciudadanos y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos, así como su utilización para la generación de firma electrónica reconocida.

5.2. El empleado público titular del certificado de firma electrónica es el titular y custodio tanto del certificado como de las claves secretas, “password” y pines, siendo por tanto su responsabilidad la custodia, constituyendo los límites de uso de este certificado las diferentes competencias y funciones propias del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, ejercidas por los firmantes, de acuerdo con sus correspondientes cargos, empleos y, en su caso, condiciones de autorización.

El certificado de empleado público constituye un certificado distinto al de clase 2 CA para identidad de persona física, con independencia de los aspectos comunes y coincidentes, puesto que vincula a su titular (el Ayuntamiento y sus Patronatos) con unos datos de verificación de firma y acredita, de forma conjunta:

- La identidad del firmante, número de identificación personal, cargo, puesto de trabajo o función.
- El órgano, unidad, organismo o entidad del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos donde el firmante ejerce sus competencias, presta sus servicios o desarrolla su actividad.

5.3. La firma electrónica reconocida, basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, tendrá respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor legal que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

Sexta. *Seguridad del dispositivo y generación del certificado.*—De acuerdo con la caracterización legal de dispositivo seguro de creación de firma y atendiendo a la necesidad de garantizar la seguridad y responsabilidad en las actuaciones electrónicas, la firma electrónica de empleado público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, podrá generarse en soporte físico o hardware (tarjeta criptográfica, pendrive USB o similares) o en modo software. La estimación de circunstancias particulares que puedan aconsejar la utilización de firma electrónica en uno u otro soporte corresponderá a la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

Séptima. *Vigencia del certificado de empleado público.*—Los certificados de empleado público emitidos por las diferentes entidades reconocidas como prestadoras de servicios de certificación a petición de la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos tendrán validez durante un período mínimo de tres años, contados a partir de la fecha de su emisión, siempre y cuando no se extinga su vigencia por suspensión o revocación.

Transcurrido este período y si el certificado sigue activo, caducará, siendo necesaria la emisión de uno nuevo para seguir utilizando los servicios de certificación electrónica.

Las eventuales suspensiones o revocaciones de la validez de los certificados de empleado público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos se adoptarán por cual-

quiera de las causas previstas en las prácticas de certificación de la/s entidad/es certificadora/s y en los términos establecidos en la instrucción novena.

Octava. Utilización de la firma electrónica de empleado público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.—El uso legalmente previsto para la firma electrónica de empleado público, que haya sido previamente autorizado, se basa en la identificación electrónica y autenticación conjunta del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos en el ejercicio de sus competencias, y de la identidad, cargo o empleo del personal autorizado a su servicio. Permite, por tanto, la atribución a los diferentes órganos, unidades, organismos y entidades del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, de los diferentes actos y resoluciones realizados por el personal a su servicio, sin modificación legal o variación respecto a la actuación en los soportes tradicionales.

Por parte de los órganos responsables del Ayuntamiento y sus Patronatos se impulsará la extensión del uso de la firma electrónica en, al menos, los siguientes ámbitos:

1. Desempeño de competencias y funciones públicas propias del cargo, de la relación funcional o de la condición de autorizado:

- a) Firma de contenidos y transmisiones de datos en el marco de las aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión municipal, cuyos efectos afecten a terceros.
- b) Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, en los términos recogidos en el artículo 22 de la LAECSP.

2. Identificación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos en aplicaciones informáticas cuyos efectos surtan efectos respecto de otras administraciones públicas o de terceros. No obstante, la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos podrá habilitar un sistema basado en los componentes de datos de usuario y contraseña o similares, excluyendo la aplicación del sistema de firma electrónica, para el acceso exclusivo a dichas aplicaciones internas por los empleados públicos municipales, tales como la Plataforma de Administración Electrónica, intranets municipales u otros similares.

Novena. Operaciones de registro para la acreditación, emisión y gestión de certificados electrónicos de Administración Pública en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.—9.1. Son funciones de la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos:

- a) Comprobación fehaciente de los datos del personal al servicio del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, como usuario del certificado, referidos a su identidad y a la condición de cargo, puesto de trabajo, empleo o cualquier otro dato que refleje o caracterice la relación en virtud de la cual presta sus servicios. En ningún caso se realizarán registros o se tramitarán solicitudes de personal que no preste directamente sus servicios en un órgano, unidad, organismo o entidad del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos en los términos reflejados en la instrucción tercera.
- b) Tramitación en la aplicación de la/s entidad/es certificadora/s de todas las fases del procedimiento de registro y emisión de los certificados de empleado público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, para su personal.
- c) Prestará soporte para la descarga del certificado y sus claves a los usuarios, siguiendo ambos los procedimientos y medidas de seguridad establecidas por la/s entidad/es certificadora/s. En ningún caso podrán conservarse las claves privadas de los titulares en los equipos de la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.
- d) Información y asistencia a los usuarios firmantes/custodios de la firma electrónica de empleado público en relación con las obligaciones, responsabilidades y límites de uso, tanto las recogidas en las presentes instrucciones como las que, en futuras actualizaciones, pudieran establecerse.
- e) Información y asistencia a los usuarios firmantes/custodios de la firma electrónica basada en certificados de DNI electrónico, en relación con su obtención e instalación de los correspondientes certificados de firma electrónica.
- f) Mantenimiento del registro de usuarios acreditados en su ámbito de actuación garantizando, sobre la base del sistema de información corporativo de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, la exactitud de las descripciones de cargo o puesto de trabajo, situaciones administrativas y cualquier incidencia que pueda afectar al uso correcto de la firma electrónica de empleado público y/o firma electrónica basada en certificado del DNI.

- g) En materia de certificados de empleado público para firma, control de los certificados emitidos y vigentes, revocados y suspendidos y solicitud de emisión de nuevos certificados con antelación a la fecha de caducidad, en la aplicación proporcionada por la/s entidad/es certificadora/s, correspondiendo a los propios trabajadores titulares de certificados de firma basados en DNI, el control y mantenimiento de los mismos, sin perjuicio de la asistencia técnica que por parte de la Oficina pudiesen necesitar.
- h) Solicitud ante la/s entidad/s certificadora/s de la revocación de cualquier certificado cuyos datos referidos al personal firmante hayan variado de manera determinante para la validez de sus funciones, cuando se aprecien razones de seguridad y, en todo caso, cuando se tenga conocimiento o presunción de la pérdida, extravío o sustracción del dispositivo de soporte del certificado, en su caso.
- i) Solicitud ante la/s entidad/es certificadora/s de la suspensión de cualquier certificado de empleado público cuyo titular se encuentre en situaciones administrativas que, conforme a la normativa aplicable, lo determinen o en circunstancias que lo justifiquen.
- j) Solicitud ante la/s entidad/es certificadora/s de la cancelación de la suspensión, transcurrido el plazo establecido y previa resolución al efecto del órgano competente.
- k) Resolución de las incidencias que se originen en su ámbito.
- l) Coordinar el funcionamiento técnico de la implantación de la firma electrónica en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, estableciendo criterios uniformes de actuación y dotación técnica que corresponda.
- ll) Organizar e impartir, en coordinación con el Área de Recursos Humanos, la adecuada formación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcobendas en materia de firma electrónica, así como prestar asesoramiento.
- m) Todas aquellas funciones que, en aplicación de la política de firma electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos puedan corresponderle, así como la aprobación de las eventuales solicitudes de certificados de sede electrónica y de sello electrónico, para cualesquiera órganos, unidades, organismos o entidades del Ayuntamiento de Alcobendas.
- n) La resolución de cuantas dudas interpretativas e incidencias surjan en relación a la aplicación de la presente instrucción.

9.2. La Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos queda habilitada para la realización de las gestiones que correspondan en orden a garantizar la adecuada implementación de la firma electrónica en el ámbito municipal, tanto en lo que concierne a la negociación de las condiciones con las distintas entidades certificadoras, con el alcance y contenido que se precise, como en la habilitación o adquisición del hardware y el software que resulten técnicamente necesarios, formulando en su caso las propuestas que estime oportunas para la posterior adopción del acuerdo que corresponda por el órgano municipal correspondiente.

Igualmente corresponderá a la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos la formulación de las propuestas que correspondan para la efectiva aplicación y desarrollo de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica.

Décima. *Responsabilidad y obligaciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.*—10.1. El personal al servicio del Ayuntamiento de Alcobendas, sus organismos o entidades, como firmante y custodio del certificado de firma electrónica y sus claves, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre firma electrónica y demás normativa aplicable, tiene la obligación de:

10.2. Realizar un uso adecuado del certificado de empleado público que le haya sido autorizado en su caso, de acuerdo a las competencias y facultades atribuidas por el cargo, puesto de trabajo e empleo como personal al servicio del Ayuntamiento de Alcobendas.

10.3. Conservar con diligencia el dispositivo de soporte del certificado, en su caso, y mantener la reserva sobre la clave del certificado electrónico del que es usuario y custodio. En caso de pérdida, extravío, vulneración de confidencialidad de la clave o sospecha de ello deberá comunicarlo de inmediato a la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, con el fin de detectar y evitar cualquier actuación incontrolada e iniciar, en su caso, los trámites de revocación.

10.4. No utilizar el certificado de empleado público que tenga autorizado, en su caso, cuando alguno de los datos referidos en el mismo sea inexacto o incorrecto o no refleje o caracterice su relación el órgano, unidad, organismo o entidad en la que presta sus servicios, o existan razones de seguridad que así lo aconsejen.

10.5. No utilizar el certificado fuera de su plazo de vigencia. En el caso de cese en el puesto o cargo para cuyo ejercicio se dispone de la autorización de uso del certificado de empleado público dentro del plazo de vigencia, se hará entrega del dispositivo de soporte del certificado, en su caso, a la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos en los plazos que se establezcan.

10.6. No utilizar el certificado de empleado público, que pueda tener autorizado, para usos particulares o privados ni para la prestación de servicios, a título gratuito u oneroso, ni para cualquier otro que no esté expresamente autorizado.

10.7. En el ámbito del certificado basado en DNI será obligación de cada empleado público la renovación de los certificados antes de la fecha de expiración y su gestión en los puntos de actualización proporcionados por la Dirección General de Policía.

Undécima. *Utilización de la firma basada en certificado DNI electrónico.*—La firma basada en certificado DNI electrónico se utilizará con carácter general por los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcobendas salvo para aquellos empleados que excepcionalmente y atendiendo a sus funciones le hubiese sido autorizada firma electrónica basada en certificado de empleado público de acuerdo con lo explicado en la instrucción cuarta, los cuales podrán utilizarla únicamente en defecto de firma basada en el certificado de empleado público al servicio del Ayuntamiento y previa autorización expresa de la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos. Dicha autorización tendrá carácter excepcional y habrá de quedarse suficientemente justificada la imposibilidad de utilización de la firma basada en el certificado del Documento Nacional de Identidad electrónico.

Duodécima. *Protección de datos.*—La custodia y tratamiento de los datos de carácter personal obtenidos por la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos en el proceso de acreditación, registro y emisión de los certificados de empleado público, así como los datos de carácter personal obtenidos por la misma Oficina durante el proceso de asistencia e instalación de certificados basados en DNI electrónico, se realizarán con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el resto de la normativa específica de aplicación.

2. Crear la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, adscrita al Área de Informática, para el ejercicio de las funciones descritas en la determinación “Novena” de la Instrucción 1/2017, que se aprueba.

La presente instrucción se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID entrará en vigor el mismo día de su publicación al igual que la Oficina Central de Acreditación de Firma Electrónica de Empleado Público del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

Contra la presente resolución podrán interponerse los recursos expresados al dorso.

Alcobendas, a 17 de mayo de 2017.—El alcalde, Ignacio García de Vinuesa Gardoqui.

(03/18.848/17)

