



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 1, fecha: martes, 02 de Enero de 2018

## SUMARIO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2018 - 1

### AYUNTAMIENTO DE CASPUEÑAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2018 - 2

### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2018

BOP-GU-2018 - 3

### AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA

BOP-GU-2018 - 4

### AYUNTAMIENTO VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2018

BOP-GU-2018 - 5

### AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2018 - 6

## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2018 - 7

## AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 8

## AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 9

## AYUNTAMIENTO DE RIOFRIO DEL LLANO

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 10

## AYUNTAMIENTO DE RIBA DE Saelices

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2016

BOP-GU-2018 - 11

## AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 12

## AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBADO INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE DISTINTA ÁREA DE GASTO

BOP-GU-2018 - 13

## AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 14

## AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 15

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2018 - 16

## AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA BOP-GU-2018 - 17

## AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018 BOP-GU-2018 - 18

## AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA BOP-GU-2018 - 19

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

FIJACIÓN DEL CALENDARIO DE COBRO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES EJERCICIO 2018 BOP-GU-2018 - 20

## E.A.T.I.M. DE ALDEANUEVA DE ATIENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO BOP-GU-2018 - 21

## E.A.T.I.M. DE ALDEANUEVA DE ATIENZA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA BOP-GU-2018 - 22

## E.A.T.I.M. DE ALDEANUEVA DE ATIENZA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018 BOP-GU-2018 - 23

## E.A.T.I.M. DE LA NAVA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA BOP-GU-2018 - 24

## E.A.T.I.M. DE LA NAVA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018 BOP-GU-2018 - 25

## CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA DE GUADALAJARA BOP-GU-2018 - 26

## CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2018 BOP-GU-2018 - 27



## ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

---

**1**

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: C-0357/2017
- Solicitante: Elisa Lopez Loriente (02081481-G)
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción: Concesión de aguas subterráneas con destino riego de pistachos.
- Caudal de agua solicitado: 4,19l/s
- Volumen máximo anual: 21334,65 m<sup>3</sup>
- Destino del aprovechamiento: Usos agropecuarios-Regadío
- Acuífero: 03.06 (La Alcarria)
- Término municipal donde se localiza la actuación: Hontoba (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar el expediente de referencia en las dependencias de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo situadas en Madrid, Avda. de Portugal nº 81, 1ª Planta.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0357/2017, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Madrid, 31 de octubre de 2017, La Técnico Superior, Firmado; Garrido Sobrados  
Laura.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CASPUEÑAS

**APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2017**

---

**2**

Aprobado inicialmente en Sesión ordinaria del Pleno de CASPUEÑAS (Guadalajara), de fecha 26 de Diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que 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 quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Caspueñas, a 26 de Diciembre de 2017. El Alcalde, D. José Antonio Alonso Rodríguez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

**APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2018**

---

**3****EDICTO**

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2017, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los



motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

CAMPILLO DE DUEÑAS a 28 de diciembre de 2017. EL ALCALDE-PRESIDENTE:  
FRANCISCO GARCIA SANZ.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA

---

**4**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de octubre de 2017, se adjudicó el contrato de servicio de Escuela Municipal de Música y Danza, publicándose su formalización a los efectos de lo dispuesto en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Yebes.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 374/2017, referencia: CS/PA/02/2017.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://yebes.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Escuela Municipal de Música y Danza.
- d) CPV 80500000-9.



3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 128.304,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación. El importe del contrato se fija en función del importe máximo de la hora impartida que será de 30,00 €.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 25 de octubre de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 16 de noviembre de 2017.

c) Contratista: ESPEMGU SL, MARÍA TERESA SÁNCHEZ FORNIELES Y DAVID HERNANDO ESTEBAN, UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS LEY 18/1982, EN ABREVIATURA ESPETERE, UTE, con CIF V19320225.

d) Importe de adjudicación. Importe de hora impartida: 28,00 €.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria, oferta económicamente más ventajosa con siete horas semanales a coste cero durante el tiempo de duración del contrato.

En Yebes, 27 de diciembre de 2017.-El Alcalde.-José Miguel Cócera Mayor.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2018

---

**5**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de VALDEPEÑAS DE LA SIERRA el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2018, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:



## RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS	Importe
1. GASTOS DE PERSONAL	71.500,00
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	159.900,00
3. GASTOS FINANCIEROS	600,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23.300,00
6. INVERSIONES REALES	90.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8. ACTIVOS FINANCIEROS	
9. PASIVOS FINANCIEROS	4.700,00
TOTAL Euros	350.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS	Importe
1. IMPUESTOS DIRECTOS	189.500,00
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	86.500,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	47.500,00
5. INGRESOS PATRIMONIALES	23.500,00
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8. ACTIVOS FINANCIEROS	
9. PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL Euros	350.000,00

## PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2018

## A) Funcionarios:

Secretario- Interventor..... 1

## B) Personal Laboral fijo:

Alguacil ..... 1

## C) Personal Laboral Temporal:

Auxiliar de Ayuda a Domicilio..... 1

Peones servicios multiples..... 3



Contra el presente Presupuesto las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del presente. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Valdepeñas de la Sierra a dos de enero de 2018, LA SRA. ALCALDESA, FDO.:  
ANGELES HERRERA LOPEZ

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

**6**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	32.710,00
2	Impuestos Indirectos.	1.400,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	21.280,00
4	Transferencias Corrientes.	20.960,00
5	Ingresos Patrimoniales.	7.700,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS:	84.050,00



CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	36.200,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	36.420,00
3	Gastos Financieros.	50,00
4	Transferencias Corrientes.	9.330,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	2.050,00
7	Transferencias de Capital.	0
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0
9	Pasivos Financieros.	0
	TOTAL GASTOS:	84.050,00

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

En Valdearenas, a 30 de Diciembre de 2017, el Alcalde: Tomas D. Gómez Esteban.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

### MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2017

**7**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 22 de noviembre de 2017, sobre concesión de crédito extraordinario financiado mediante la aplicación parcial del superávit presupuestario resultante de la liquidación 2016, conforme al siguiente detalle:



### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Euros
631	Remodelación Parque Público de Calle Sigüenza	10.651,79 €
631	Remodelación estética del Camino del Cementerio	11.105,14 €
633	Adecuación de Centros de Mando de la red pública de alumbrado	18.602,65 €
633	Reparación del colector de saneamiento (C/ Castillo de Sigüenza)	21.364,46 €
633	Arreglo y reposición de equipos de bombeo de la red pública de agua	37.799,19 €
	TOTAL	99.529,23 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Torrejón del Rey, a 28 de diciembre de 2017. La Alcaldesa.- Bárbara García Torijano

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

#### APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

**8**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de Diciembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.



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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Semillas, a 29 de Diciembre de 2017, El Alcalde, Fdo.: Cesar Rodriguez-Camuñas  
Escribano.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

### **APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018**

**9**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de Diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Semillas, a 27 de Diciembre de 2017, El Alcalde, Fdo.: Cesar Rodriguez-Camuñas  
Escribano.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIOFRIO DEL LLANO

### APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

---

**10**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de diciembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Riofrio del Llano, a 20 de diciembre de 2017. La Alcaldesa, Fdo.: Esperanza Mochales Marina.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES

### CUENTA GENERAL EJERCICIO 2016

---

**11**

JUAN PEDRO BUSTOS PONCELA, Alcalde-Presidente de la Entidad

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES

HACE SABER, Que en la secretaría de esta entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al ejercicio 2016, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones u observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de



Cuentas y que está formada por lo preceptuado en la Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Básico de Contabilidad Local, con sus justificantes y los libros oficiales de la Contabilidad.

PLAZO DE EXPOSICIÓN: 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial.

PLAZO DE PRESENTACION: 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 del Ayuntamiento.

EN RIBA DE SAELICES A 17 DE NOVIEMBRE DE 2017.El Alcalde-Presidente.Fdº Juan Pedro Bustos.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

### APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

**12**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de diciembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Rebollosa de Jadraque, a 20 de diciembre de 2017. La Alcaldesa, Fdo.: M<sup>a</sup> Carmen Bermejo Manzanero.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

**APROBADO INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE DISTINTA ÁREA DE GASTO****13**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de diciembre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

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

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

En Poveda de la Sierra a 26 de diciembre de 2017. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

**APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018****14**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha



26 de Diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En El Ordial, a 27 de Diciembre de 2017, El Alcalde: Fdo.: José Nuñez Nuñez.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

### **APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

---

**15**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de Diciembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En El Ordial, a 29 de Diciembre de 2017, El Alcalde, Fdo.: José Nuñez Nuñez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

### ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

---

**16**

EXPEDIENTE: 2.3/1/2017

IMPORTE: 51.130,50 € € (IVA excluido)

OBJETO: Contrato administrativo para la prestación del servicio del servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Mondéjar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, este Ayuntamiento, en uso de las facultades que legalmente tiene reconocidas, publica en el Perfil del contratante de dicho Órgano, la formalización del contrato arriba referido, otorgado a la empresa ALPISER AYUDA A DOMICILIO, S.L. por importe 51.130,50 € € (IVA excluido), de acuerdo con la resolución de adjudicación de fecha 26 de diciembre de 2.017

Lo que se hace público para general conocimiento, en Mondéjar, a 27 de diciembre de 2.017. El Alcalde, Fdo.: José Luis Vega Pérez.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

### APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

---

**17**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de Diciembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas



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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Monasterio, a 29 de Diciembre de 2017, La Alcaldesa, Fdo.: María Victoria Delgado Gómez.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

### **APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018**

**18**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de Diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Monasterio, a 27 de Diciembre de 2017, La Alcaldesa: Fdo.: María Victoria Delgado Gómez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

### ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

---

**19**

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

#### ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

##### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

###### ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

###### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

##### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

###### ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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



sistemas siguientes:

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

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

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

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

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

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

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.



- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://laminosa.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

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

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

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

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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



- La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

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



#### ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

#### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

#### ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

#### ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

#### ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:



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

#### ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

#### ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL:  
<http://laminosa.sedelectronica.es>.

#### ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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



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

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

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

#### ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

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

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

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

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

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



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

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

## CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

### ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

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

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

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

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo



caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

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

#### ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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

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

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día \_\_\_\_\_

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 21/09/2017.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso



electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

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

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

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada



momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

#### DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 31 octubre de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

La Miñosa, 27 diciembre 2017 EL ALCALDE Fdo. Julio Cuenca Esteban

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

#### FIJACIÓN DEL CALENDARIO DE COBRO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES EJERCICIO 2018

---

**20**

Se da cuenta de la necesidad de fijar calendario de períodos de cobranza, de los impuestos y tasas para el ejercicio 2.018, de cara al mejor funcionamiento y planificación del Servicio de Recaudación Municipal y al objeto de prestar al contribuyente una información más completa sobre el aspecto fiscal.

A tales efectos se propone y así se acuerda, por unanimidad, fijar el siguiente calendario:

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de febrero al 2 de abril de 2018:

#### TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 4º TRIMESTRE 2017

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de marzo al 30 de abril de 2018:

#### IMPUESTO DE VEHICULOS TRACCION MECANICA 2018

#### VADOS 2018



- Periodo de cobranza en voluntaria del 3 de mayo al 3 de julio de 2018:

TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2018

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de agosto al 1 de octubre de 2018:

TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2018

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de septiembre al 31 de octubre de 2018:

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES 2018

(de Naturaleza Urbana, Rústica Y Características Especiales)

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS 2018

- Periodo de cobranza en voluntaria del 15 de octubre al 17 de diciembre de 2018:

TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 3º TRIMESTRE 2018

Si por cualquier causa fuera preciso variar la disposición de las fechas detalladas en el calendario precedente se pondrá, con antelación suficiente, en conocimiento de los contribuyentes.

En Galápagos, a 28 de Diciembre de 2017. El Alcalde-Presidente. D. Guillermo M. Rodríguez Ruano.-

## **ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

E.A.T.I.M. DE ALDEANUEVA DE ATIENZA

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO**

**21**

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



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Entidad Local de Aldeanueva de Atienza, provincia de Guadalajara, esta situada en una importante área forestal con una gran riqueza micológica que atrae a numerosos recolectores. Las setas de nuestros montes ha despertado en los últimos años un importante interés en toda la población y su búsqueda ha alcanzado unos niveles muy elevados. La facilidad para el acceso en vehículo a muchas zonas junto con una fuerte presión sobre el medio natural. De seguir esta dinámica no solo provocaremos la desaparición de algunas especies sino que además los hábitats de nuestros montes se verán seriamente dañados. Por esta razón y teniendo en cuenta las características específicas de esta actividad en nuestro término, se aprueba esta finalidad de establecer las medidas necesarias para permitir que esta actividad continúe ejerciéndose de manera sostenible y sin que llegue a poner en peligro las características bióticas de las zonas más propicias para la presencia de setas. Esta actividad puede representar un ejemplo de aprovechamiento sostenible de los recursos y un importante motor de desarrollo local para nuestro municipio.

## OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El objeto de esta ordenanza es regular el aprovechamiento de los hongos epigeos dentro del ámbito del término municipal de Aldeanueva de Atienza, sin perjuicio de competencias que, conforme a la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones Públicas, con el fin de disminuir al mínimo los efectos negativos de esta actividad sobre el propio recurso micológico y sus hábitats.
2. La regulación del aprovechamiento micológico de esta ordenanza, está regulado por la orden de 15/11/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
3. Lo dispuesto en la presente Ordenanza será de aplicación a las superficies que constituyen los terrenos que integran:
  - A) Montes de utilidad pública del término municipal de Aldeanueva de Atienza.
  - B) Montes comunales del municipio de Aldeanueva de Atienza.
  - C) Las fincas particulares sitas en el término municipal, cuyos propietarios que comprendan los derechos del aprovechamiento micológico, presenten su consentimiento de forma expresa.
4. El permiso de recogida será válido en los terrenos acotados del municipio.

## APROVECHAMIENTO MICOLOGICO

1. El aprovechamiento del recurso micológico se realizará en todo caso considerando su carácter de recurso natural renovable, armonizando la utilización racional del mismo con la adecuada conservación, permitiendo el equilibrio del ecosistema y la persistencia de las especies



2. Se reconoce, con carácter general, el derecho al uso recreativo de los montes, sin que ello suponga posibilidad de realizar aprovechamiento alguno.
3. Para la recolección de setas se deberá estar en posesión de las autorizaciones correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto y deberá ser exhibida cuando para ello se le requiera por el personal autorizado.
4. Las autorizaciones se concederán por riguroso orden de petición, permitiéndose la limitación de su número si existieran circunstancias que así lo aconsejen.
5. Por motivos ecológicos se podrán establecer limitaciones temporales a la recolección en ciertas áreas o de determinadas especies.
6. Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa conforme a la Ordenanza fiscal aplicable. Todas las autorizaciones a que se hace referencia en la presente Ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.
7. Todas las setas que porte o lleve en su vehículo cualquier recolector en los montes de Aldeanueva de Atienza, se entenderá que habrán sido recolectados en el lugar.
8. Los vecinos y propietarios solicitarán y recogerán su permiso en el Ayuntamiento correspondiente de su localidad.
9. El permiso consta de dos copias, la primera para el titular que deberá llevar, siempre que recolecte setas y hongos, junto al D.N.I. y que deberá mostrar siempre que le sea requerido por el personal autorizado, siendo la segunda copia para ser colocado en el salpicadero del vehículo para facilitar las labores de control y seguimiento.

#### NORMAS TECNICAS PARA EL APROVECHAMIENTO DE HONGOS Y SETAS

1. Son objeto de recolección las especies de setas silvestres comestibles o con usos medicinales. La recolección de otras especies será autorizable y tendrá carácter científico, divulgativo y educativo.
2. Podrán ser objeto de recolección las setas que hayan alcanzado su tamaño normal de madurez, respetando los ejemplares pasados, rotos o alterados.
3. No se recolectarán ejemplares en sus primeras fases de desarrollo, así como aquellas que no están incluidas en el Anexo II.
4. Las setas recolectadas por error o alteradas, deberán dejarse en el terreno, en su posición natural.
5. Los sistemas y recipientes utilizados para la recolección y el traslado de las setas por el monte, deberán permitir su aireación y la caída al exterior de las esporas.
6. Las herramientas utilizadas para la recolección de setas serán najas y cuchillos.



7. El terreno deberá quedar en las condiciones originales, debiendo rellenarse los agujeros producidos en la extracción, en su caso, con la misma tierra extraída.

8. Las setas deberán ser recolectadas y transportadas de forma que permitan su correcta identificación taxonómica.

9. Está prohibido remover el suelo de forma que se altere o perjudique al estrato húmico o mantillo del terreno, el micelio fúngico, o el sistema radicular de la vegetación, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta.

10. Está prohibido portar y usar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos o capas superficiales del suelo forestal, tales como haces, rastrillos, escardillos y azadas.

11. Está prohibida la recogida de hongos y setas durante la noche, desde la puesta del sol hasta el amanecer.

12. Está prohibido el uso de bolsas y cubos de plástico para transportar las setas, así como otros recipientes que no permitan la dispersión de esporos mientras se está recolectando por el monte.

13. Se prohíbe recoger setas más de tres personas en paralelo barriendo la superficie del bosque.

14. La recolección de setas será compatible con el resto de aprovechamientos que se desarrollen en un monte.

15. Tampoco se permite la recolección de setas donde se estén llevando a cabo aprovechamientos de madera y otras operaciones forestales donde se emplea habitualmente maquinaria.

16. No se podrá recolectar en las zonas establecidas como reservas que estarán debidamente señalizadas.

17. Está prohibido circular con automóvil fuera de las vías públicas habilitadas a tal efecto.

18. Deberán respetar los aprovechamientos de pastos autorizados que se realizan en terrenos afectados por este acotado, quedando absolutamente prohibido molestar al ganado, dejar portillos abiertos, y cortar alambrada. El cruce de la alambrada se realizará a través de los portillos y pasos salva personas establecidas al efecto.

#### COMERCIALIZACION DE SETAS

1. Está prohibido la compraventa y comercio ambulante de setas, en los montes de régimen especial administrativo, y en los caminos y pistas forestales de acceso, conforme al artículo 44.5 de la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.

2. En la comercialización de setas, se cumplirá lo establecido en el Real Decreto



30/2009, de 16 de enero, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario.

#### ESPECIES OBJETO DE APROVECHAMIENTO

1. Son objeto de recolección, únicamente, las especies de setas silvestres comestibles o con usos medicinales.
2. Se entiende por seta el cuerpo fructífero de un hongo, que se desarrolla sobre el suelo o sobre partes de un árbol, ya se vivo o muerto.
3. Se exceptúan las setas cultivadas y las especies de hongos con cuerpos fructíferos subterráneas, comúnmente como trufas.
4. La recolección de otras setas distintas a las previstas en el apartado anterior será autorizable, y generalmente, tendrá como destino fines científicos, divulgativos y educativos.

#### SEÑALIZACION

1. Los Cotos de Setas deberán ser señalizados por los titulares del acotado.
2. La ubicación de las señales será en el perímetro exterior, al menos en las carreteras, caminos y pistas forestales.
3. Estos aprovechamientos con el fin de que los usuarios reconozcan los ámbitos geográficos restringidos o prohibidos, tanto en montes públicos como privados, deberán señalizarse con carteles con leyenda: " Coto de Setas. Prohibido recolectar sin autorización ". Estos carteles se colocarán, preferentemente, en los caminos de acceso a los montes.
4. Los propietarios de terreno o titulares de derechos reales o personales que comprendan los derechos de aprovechamiento micológico, pueden reservarse para sí la recogida exclusiva de setas. La señalización se hará mediante carteles blancos y rotulados con letras de color negro, con leyenda: " Zona de setas reservada. Prohibida la recolección ".
5. El aprovechamiento reservado también deberá señalizarse, indicando expresamente la prohibición de recoger setas.

#### MEDIDAS GENERALES DE PROTECCION

1. Se podrán recoger setas todos los días. No obstante se podrá limitar esta recolección en aquellos días y horas que coincidan con actividades y usos incompatibles, circunstancias que se comunicará y se hará pública con la antelación suficiente. El Ayuntamiento, dentro de su ámbito competencial, podrá acordar, motivadamente, las medidas precisas en orden a conservación y protección del recurso micológico.



#### VIGILANCIA

1. La supervisión y el control del cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se llevará a cabo por la Consejería con competencias en materia forestal, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
2. Sin perjuicio de las facultades que corresponden a otros organismos, las Administraciones Públicas competentes velarán por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a través del personal a su servicio que tenga atribuidas funciones de vigilancia.
3. Además de lo previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 21/2015, de 20 de julio de Montes, en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-la Mancha y demás normas legales concordantes y complementarias que sean de aplicación.

#### COMPATIBILIDAD CON OTRAS ACTIVIDADES

1. El aprovechamiento micológico será compatible con el resto de aprovechamientos que se desarrollan en un monte. En el caso concreto de la caza, para garantizar la seguridad en las jornadas cinegética, éstas serán convenientemente señalizadas con 2 días naturales de antelación, tal y como establece la Orden Anual de Vedas de Caza de Castilla-La Mancha, durante los cuales no se podrá llevar a cabo la recogida de setas en la mancha de caza afectada.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

1. El régimen sancionador aplicable a los incumplimientos de esta Ordenanza será el establecido en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha, la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, y los reglamentos que las desarrollen.
2. Se remitirá copia del expediente sancionador a la Guardia Civil, por si hubiera responsabilidad penal.
3. Las setas recolectadas de manera fraudulenta podrán ser decomisadas, así como los medios utilizados, todo ello conforme al artículo 94 de la Ley 3/2008, 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.

#### DISPOSICION FINAL ÚNICA

1. A los efectos de la presente orden, y por razones de protección o conservación del recurso y en zonas o caminos de determinados montes, podrán establecerse, con carácter excepcional, limitaciones temporales al tránsito de personas, animales o vehículos, que podrán contemplar la prohibición total o restricciones al mismo. El tránsito de vehículos a motor, en todo caso, deberá circunscribirse a las pistas forestales.



La presente Ordenanza reguladora entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Aldeanueva de Atienza, a 21 de Noviembre de 2017, El Alcalde-Pedáneo, Fdo.:  
Pablo Cesar López Perucha.

## **ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

E.A.T.I.M. DE ALDEANUEVA DE ATIENZA

### **APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

**22**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal de fecha 26 de Diciembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Aldeanueva de Atienza, a 29 de Diciembre de 2017, El Alcalde-Pedáneo, Fdo.:  
Pablo Cesar López Perucha.



## **ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

E.A.T.I.M. DE ALDEANUEVA DE ATIENZA

### **APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018**

---

**23**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Junta Vecinal, de fecha 26 de Diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Aldeanueva de Atienza, a 27 de Diciembre de 2017, El Alcalde-Pedáneo, Fdo.:  
Pablo Cesar López Perucha.

## **ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

E.A.T.I.M. DE LA NAVA

### **APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

---

**24**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de Diciembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.



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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En La Nava, a 29 de Diciembre de 2017, El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Fernando Moreno Guisado.

## **ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

E.A.T.I.M. DE LA NAVA

### **APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018**

**25**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Junta Vecinal, de fecha 26 de Diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En La Nava, a 27 de Diciembre de 2017, El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Fernando Moreno Guisado.



## **ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA DE GUADALAJARA

---

**26**

Aprobado inicialmente el proyecto de modificación de los Estatutos del Consorcio Energético de la Campiña de Guadalajara, por Acuerdo de la Asamblea General de fecha 19 de diciembre de 2017, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Azuqueca de Henares, 26 de diciembre de 2017. El Presidente del Consorcio. Fdo.:  
Manuel Andradás Recio

## **ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2018

---

**27**

En la Secretaría del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y, conforme disponen los artículos 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General del Consorcio Energético La Campiña del ejercicio 2018, aprobado inicialmente por la Asamblea del Consorcio en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con



sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea del Consorcio.

El Presupuesto General 2018 se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Azuqueca de Henares, 26 de diciembre de 2017. El Presidente del Consorcio. Fdo.:  
Manuel Andradas Recio