



# 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. 150, fecha: lunes, 06 de Agosto de 2018

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2396

### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

SUBASTA MADERAS

BOP-GU-2018 - 2397

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

BOP-GU-2018 - 2398

### AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 2399

### AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2400

### AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 2401

## AYUNTAMIENTO DE ROMANILLOS DE ATIENZA

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2402

## AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2018 - 2403

## AYUNTAMIENTO ALGAR DE MESA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2404

## AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

ENCIERRO TRADICIONAL DE RESES POR EL CAMPO

BOP-GU-2018 - 2405

## AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE POR VACACIONES

BOP-GU-2018 - 2406

## AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO. NÚM. 1/2018

BOP-GU-2018 - 2407

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS INCLUIDAS EN EL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA PLAZUELA DON PEDRO Y CALLE PINTOR ANTONIO DEL RINCÓN DE GUADALAJARA, COFINANCIADO AL 80% MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020

BOP-GU-2018 - 2408

## MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

BOP-GU-2018 - 2409

## SALA SOCIAL TSJ CASTILLA LA MANCHA

EDICTO RSU 385/17 SALA SOCIAL TSJ CASTILLA LA MANCHA

BOP-GU-2018 - 2410

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

**APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2017**

---

**2396**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Bañuelos, a 30 de julio de 2018. El Alcalde, Fdo.: Florentino Alvaro Noguerales

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

**SUBASTA MADERAS**

---

**2397**

Aprobado por el Ayuntamiento de BAÑOS DE TAJO, el pliego de cláusulas económico-administrativas y particulares que han de regir la subasta del aprovechamiento de MADERAS del monte comunal denominado "El Otillo", parcela 2 del polígono 12 y 2 del polígono 9 y Monte de utilidad pública 119, se expone al público durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P para que puedan presentarse reclamaciones. Simultáneamente se anuncia la subasta, si bien la licitación se aplazara en el supuesto de que se presenten reclamaciones contra los pliegos de condiciones.

OBJETO: La adjudicación mediante el procedimiento de subasta abierta del aprovechamiento de maderas de 2.018

LOTE UNO (Monte Comunal) Modalidad de enajenación: Subasta sujeto al volumen a liquidación final. Contenido: 1.146 pies de pinus nigra. Volumen estimado 550 m.c. de madera en pie. Tasación media 23,00 €/ m.c.. mas IVA.Tasación total: 12.650 € más IVA. Eliminación de despojos por cuenta del adjudicatario, o ingreso en arcas



municipales de 2.000 €. Plazo de ejecución 31-12-2.019 Forma parte de este aprovechamiento el presente anuncio, el pliego de condiciones y específicas redactado por la Consejería de Agricultura .

LOTE DOS (Monte U.P) Modalidad de enajenación: Subasta sujeto al volumen a liquidación final. Contenido: 992 pies de pinus nigra. Volumen estimado 525 m.c. de madera en pie. Tasación media 25,00 €/ m.c.. mas IVA.Tasación total: 13.125 € más IVA. Eliminación de despojos por cuenta del adjudicatario.. Plazo de ejecución 31-12-2.019 Forma parte de este aprovechamiento el presente anuncio, el pliego de condiciones y específicas redactado por la Consejería de Agricultura .

FIANZAS: provisional del 2% del precio de licitación y definitiva del 4% sobre el precio de adjudicación

GASTOS: Serán a cargo del adjudicatario los gastos de anuncios y aquellos que se deriven del aprovechamiento.

PLAZO, LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN: Las proposiciones, podrán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, hasta las 13:00 horas del día 04-09-2.018

DOCUMENTACIÓN: La proposición económica se presentara en sobre cerrado en cuya portada deberá figurar "Sobre A"

Deberá ir acompañada, en sobre aparte (sobre B), de los siguientes documentos: a) D.N.I. o fotocopia compulsada, o poder notarial bastantado en su caso, b) Escritura de constitución, debidamente inscrita y registrada, c) Resguardo acreditativo de la garantía provisional, o bien talón nominativo a favor del Ayuntamiento de BAÑOS DE TAJO) Documentos acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes.

APERTURA DE PLICAS: a las 13:05 horas del día 04-09-2.018, en el Salón de la Casa Consistorial, ante el Sr. Alcalde en acto público, levantándose acta y adoptándose propuesta de adjudicación provisional al mejor postor.

En caso de quedar desierta se celebrara una segunda subasta el día 11-09-2.018, a la misma hora y mismas condiciones.

#### DERECHO DE TANTEO

El Ayuntamiento se reserva así mismo en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en la Ley.

#### MODELO DE PROPOSICIÓN:

D.... con domicilio en ...y D.N.I....., en nombre propio(o en representación de.. como acreditado por..) Enterado de la convocatoria de subasta anunciada por el Ayuntamiento de BAÑOS DE TAJO para el aprovechamiento de MADERAS., toma



parte en la misma con estricta sujeción al pliego de condiciones económico-administrativas que conoce y acepta, ofreciendo el precio de ... euros (letra y número).

BAÑOS DE TAJO A 31-07-2.018 EL ALCALDE FDO. ANASTASIO ABAD SANZ

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

**2398**

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación
Precio Público Servicio Ayuda a Domicilio	Mayo 2018	09-07-2018
Tasa instalación puestos mercado semanal	3er trimestre 2018	10-07-2018

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

#### PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Público Servicio Ayuda a Domicilio	Mayo 2018	05-10-2018	05-12-2018
Tasa instalación puestos mercado semanal	3er trimestre 2018	06-08-2018	08-10-2018

#### LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible



disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) existe más información a disposición de los contribuyentes.

#### RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución-.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Azuqueca de Henares, 12 de julio de 2018. EL ALCALDE. José Luis Blanco Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

**2399**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2018, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez agotado el periodo de información pública señalado en el mismo precepto.

#### PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	29.865,60 €
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	100.460,00 €
3.	Gastos financieros	
4.	Transferencias corrientes	100.350,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	78.800,00 €
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	309.295,60 €



## PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	183.360,61 €
2.	Impuestos indirectos	500,00 €
3.	Tasas y otros ingresos	1.605,00 €
4.	Transferencias corrientes	31.513,24 €
5.	Ingresos patrimoniales	92.316,75 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	0
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	309.295,60 €

## RESUMEN

## PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

## ANEXO DE PERSONAL

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

## 1. PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención.

NÚMERO DE PUESTOS: 1

GRUPO: A1

COMPLEMENTO: Nivel 24

TITULACIÓN ACADÉMICA: Licenciatura

OBERVACIONES: En Agrupación

## 2. PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón servicios múltiples.





TITULACIÓN ACADÉMICA: Estudio básicos.

NÚMERO DE PUESTOS: 2

OBSERVACIONES: Puestos de trabajo sujetos a la subvención concedida por el Servicio Público de empleo Estatal en el marco del Plan de Empleo de Zona Rural Deprimida.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón servicios múltiples

TITULACIÓN ACADÉMICA: Estudio básicos.

NÚMERO DE PUESTOS: 1

OBSERVACIONES: Puestos de trabajo sujetos a la subvención concedida por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo para la realización del Plan Extraordinario de Empleo.

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido Presupuesto en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 3.1 de la Ley de Bases del Régimen Local y artículos 170 y 171 en cuanto a interesados y motivos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anquela del Ducado a 24 de abril de 2018 El Alcalde, DAVID ROCHE BENEDIT

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

---

**2400**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Torremocha del Pinar a 2 de agosto de 2018. El Alcalde, J. Daniel E.  
Muñoz Martínez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018**

---

**2401**

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de julio de 2.018 ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2018, junto con las Bases para la Ejecución del Presupuesto votado y la plantilla de personal de esta Corporación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Tordelrábano, 30 de julio de 2.018. El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Lois Oltra

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ROMANILLOS DE ATIENZA

**APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2017**

---

**2402**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Romanillos de Atienza, a 2 de agosto de 2018. El Alcalde, Fdo.: Félix Olmedillas Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

### MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

**2403**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
761	942	Transferencias de capital	5.200,00	8.523,00	13.723,00
		TOTAL	5.200,00	8.523,00	13.723,00

#### 2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
870			Remanente de tesorería	8.523,00
			TOTAL INGRESOS	8.523,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará



aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Milmarcos a 27 de julio de 2018 EL ALCALDE

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO ALGAR DE MESA

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

---

**2404**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, 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.

Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 25 de octubre de 2017, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta por UNANIMIDAD (Votos a favor, dos; número de asistentes al pleno, dos; número de miembros legales del pleno, tres). el siguiente

#### ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento dirección <https://algardemesa.sedelectronica.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones



reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

## 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 que se creen en el futuro, 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 <https://algardemesa.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:

- a. 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.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e. 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.
- f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.



- g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l. 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.
- m. La indicación de la fecha y hora oficial.
- n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o. 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.
- p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q. 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:

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

#### ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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



#### ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://algardemesa.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 regirá 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. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 11-10-2017, 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 Castilla-La Mancha con sede en Albacete, 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.

En Algar de Mesa, a 19 de julio de 2018, El Alcalde, Juan Carlos Escolano Lázaro.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

### ENCIERRO TRADICIONAL DE RESES POR EL CAMPO

---

**2405**

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO TRADICIONAL DE RESES POR EL CAMPO Y DE LAS MEDIDAS DE CONTROL SOBRE ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ESPECTACULOS TAURINOS POPULARES

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de "Aprobación de la ordenanza reguladora del encierro tradicional de reses por el campo", adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2018, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, de fecha 27 de junio de 2018, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza.

La Ordenanza se realiza para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 60/2016 de 11/10/2016, por el que se modifica el Decreto 38/2013 de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla La Mancha.

El fin de la citada ordenanza es acogerse a la nueva regulación de Festejos Tradicionales Singulares, teniendo en cuenta todo lo estipulado en lo relativo a los recursos sanitarios, las condiciones de seguridad y vigilancia para que no se produzca el maltrato de los animales.

#### SE INCLUYE UN PLAN DE ENCIERRO

El Plan de los encierros está perfectamente recogido en la DESCRIPCIÓN DEL TRASLADO DE TOROS EN ALCOROCHES, donde queda perfectamente definido:

##### A. ZONA DE INICIO

La ganadería escogida para realizar los eventos taurinos, (actualmente el día 23 de agosto de cada año) llega con las reses el día antes del evento a uno de los corrales que el municipio tiene preparados como embarcadero, que se encuentra en el paraje conocido como El Collado.

##### B. ZONA DE SUELTA

Se puede considerar como tal, desde su suelta del corral, hasta la entrada en la



misma plaza de toros.

Los animales son conducidos por el ganadero con sus vaqueros a caballo y caballistas que quieran acompañarles, así como los bueyes hermanados que el ganadero también traerá con los toros, formando la manada.

A lo largo de todo el trayecto se prohíbe terminantemente la proximidad a la manada de toros y bueyes de cualquier vehículo de motor, ni de personas a pie, a menos de 300 metros, con la excepción de vehículos de emergencias, organizaciones o asociaciones de apoyo gubernamental (Protección Civil) o fuerzas de seguridad del Estado, que en determinados casos tuviesen que ejercer cometidos propios de su profesión.

La manada sale del corral donde han pernoctado, hacia Alcoroches, concretamente desde El Collado, pasando por la Loma Regalada, El Rodeo, Peña La Salega, pasando por la zona de refugio hasta llegar a la manga urbana que enlaza con la plaza de toros. Este recorrido comprende una distancia de unos 2 kilómetros.

A lo largo del trayecto y hasta la boca de la manga del encierro, la manada va acompañada por caballistas profesionales y aficionados, siguiendo el mismo paso y ritmo de los toros. En ningún momento los caballistas se interponen en las tareas del ganadero, todas ellas conducentes a llevar a la plaza de toros a la manada sin que esta sufra ningún tipo de extravío o molestia.

La manga por donde entran los toros tiene una longitud de 150 metros y está compuesta por postes de hierro verticales, donde se insertan los tablones de forma horizontal, que hacen de barrera. En este tramo, se permite a los corredores ir delante de la manada, sin que se pueda tocar a las reses en ningún momento.

El día que los animales van a ser lidiados por toreros profesionales, está especialmente prohibido cualquier gesto que asuste a los animales, les haga cambiar de dirección o volverse en la boca de la manga. No se admiten capotes, ni objetos que distraigan a las reses.

#### C. ZONA DE ESPECTADORES

Dicha zona se sitúa en la misma Plaza de Toros, su parte circundante y la parte exterior de la manga del encierro, siempre fuera del vallado que delimita esta parte del encierro, en ningún caso podrán estar ni permanecer personas o vehículos donde se inicia la manga del encierro.

En los caminos por la parte exterior de la cinta que los delimita prohibiendo el paso, y que dista de la manada unos 500 metros, distancia considerable, pero insuficiente para citar a las reses, que en todo momento se prohíbe esa práctica.

#### D. ZONA DE FINALIZACIÓN

Dicha zona se sitúa ya dentro de la Plaza de Toros, donde la manada queda a la vista del público, sin embargo, queda terminantemente prohibido citar a los toros, tirarles objetos, recortarlos o quebrarlos. Los toros quedan a merced de la brega del





ganadero que, básicamente, trabaja con los bueyes que conducen a los toros a los chiqueros, podrá estar asistido del director de lidia y de los colaboradores, nombrados a tal efecto. En todo momento la puerta de los chiqueros se encuentra abierta a fin de que la manada permanezca lo menos posible en la plaza.

El punto de asistencia sanitaria se ubica, muy cerca de la puerta Principal de la Plaza de toros, con salida a unos 400 metros a la GU-969 y GU-970.

El encierro siempre finalizará, con al menos, cinco horas antes del inicio del festejo de la tarde.

La tradición de los encierros en Alcoroches es antigua, y el traslado de las reses, está orientado a conducir los toros de la lidia de la tarde a los chiqueros, durante el trascurso del mismo, los animales no son molestados en ningún momento y prima el respeto por el animal.

Se trata de los eventos que más reclamo siguen teniendo, tanto para caballistas como para personas de otras localidades, ya que la manada se visualiza desde varios puntos.

En el enunciado, el título queda ASÍ: ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO TRADICIONAL DE RESES POR EL CAMPO.

La presente ordenanza aprobada por el Pleno de Alcoroches el día 22 de mayo de 2018, será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y permanecerá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En Alcoroches a 1 de Agosto de 2018.LA ALCALDESA

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

### **ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE POR VACACIONES**

**2406**

De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 47, apartados 1 y 2, del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Alcaldía, por resolución de fecha 2 de Agosto de 2018, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Delegar en el Concejal D. César Retuerta Caballero, la totalidad de las funciones que tengo atribuidas, durante los días 6 al 15 de Agosto próximos.



SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

Horche, 2 de Agosto de 2018, Alcalde - Presidente, Fdo. : Juan Manuel Moral Calvete

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO. NÚM. 1/2018

---

**2407**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 1/2018 del vigente presupuesto municipal, en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 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, se somete el expediente a exposición pública por plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones en el periodo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Alcolea del Pinar, a 2 de agosto de 2018. El Alcalde. Fdo.: Isidoro Escolano Albacete.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS INCLUIDAS EN EL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA PLAZUELA DON PEDRO Y CALLE PINTOR ANTONIO DEL RINCÓN DE GUADALAJARA, COFINANCIADO AL 80% MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020

---

**2408**

CON-3406 - 7240/2017

1.- Entidad adjudicadora

- A) Organismo: Ayuntamiento de Guadalajara.
- B) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

2.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- A) Tramitación: Ordinaria.
- B) Procedimiento: Abierto.
- C) Forma: Múltiples criterios de selección.

3.- Presupuesto de licitación

- A) Presupuesto de licitación: 209.063,48 €, más 43.903,33 € en concepto de IVA.

4.- Adjudicación

- A) Fecha: 12 de julio de 2018.
- B) Adjudicatario: CONSTRUCCIONES CRESPOMSA, S.L. (B-19158294)
- C) Importe de adjudicación: 187.550,00 €, más 39.385,50 € en concepto de IVA.
- D) Mejoras propuestas:
  - Mejora gratuita: ejecución completa de fuente ornamental en plazuela de Don Pedro descrita en el apartado 2.15 de la Memoria del Proyecto Técnico y Anejo nº 13 del mismo.



- Otras mejoras ofertadas:

Ampliación del plazo de garantía y programa de mantenimiento de las obras incluidas en el proyecto y las mejoras ofertadas: en 3 años sobre el mínimo de 1 año establecido en la cláusula 34 del PCAP.

#### 5.- Formalización del contrato

A) Fecha: 24 de julio de 2018.

B) Plazo de duración: Cinco meses, contados a partir de la formalización del contrato.

Guadalajara, a 02 de agosto de 2018. El Alcalde-Presidente

## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

### DELEGACIÓN DE FUNCIONES

---

**2409**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre y 13 de los Estatutos por los que se rige la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, su Presidente, mediante Resolución núm. 83, de fecha 2 de agosto de 2018, ha acordado:

Primero.- Delegar en don José Luís González León, Vicepresidente de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, la totalidad de las funciones propias de su cargo durante el tiempo que permanezca ausente de esta Mancomunidad por motivos de vacaciones.

Segundo.- La presente delegación surtirá efectos desde el día 7 al 23 de agosto de 2018, ambos inclusive.

Tercero.- Ordenar la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Dar cuenta a la Asamblea General de la Mancomunidad, en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos anteriormente citados.

Guadalajara, dos de agosto de dos mil dieciocho. Fdo.: José Luis González León,  
Vicepresidente



## **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA**

SALA SOCIAL TSJ CASTILLA LA MANCHA

EDICTO RSU 385/17 SALA SOCIAL TSJ CASTILLA LA MANCHA

---

**2410**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

SALA DE LO SOCIAL-SECCIÓN 001 (C/ SAN AGUSTIN Nº 1 (PALACIO DE JUSTICIA) -  
02071 ALBACETE)

N.I.G: 02003 34 4 2010 0100505, MODELO: 46530

EDICTO

D. ENRIQUE ROCA ROBLES, Letrado de la Administración de Justicia y de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete, HAGO SABER:

SALA SOCIAL ALBACETE DE T.S.J. CAST. LA MANCHA

PERSONAS INTERESADAS: FORAL SL y ASFOCON III UTE

PROCEDIMIENTO: R. SUPPLICACIÓN Nº 385/17 - SENTENCIA

De la resolución dictada a que se refiere el presente edicto se puede tener conocimiento íntegro en esta Sala y contra la misma cabe Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina ante esta Sala en el plazo de diez días.

En ALBACETE, a dos de abril de dos mil dieciocho.EL LETRADO DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA