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. 27, fecha: jueves, 07 de Febrero de 2019

SUMARIO

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN MADRID

INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA A LOS TITULARES AFECTADOS EL CIERRE DEL ACCESO SITUADO EN LA MARGEN DERECHA DE LA CALZADA SENTIDO ZARAGOZA DE LA AUTOVÍA A-2, P.K. 53+250, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GUADALAJARA — BOP-GU-2019 - 285

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO — BOP-GU-2019 - 286

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

PRESUPUESTO INICIAL 2019 — BOP-GU-2019 - 287

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2019 — BOP-GU-2019 - 288

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2019 — BOP-GU-2019 - 289

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/2019 — BOP-GU-2019 - 290

AYUNTAMIENTO ROBLEDO DE CORPES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS — BOP-GU-2019 - 291

AYUNTAMIENTO DE RENERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2019 — BOP-GU-2019 - 292

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TRABAJADOR/A DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA — BOP-GU-2019 - 293

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE GUADALAJARA

CUENTA GENERAL 2018 — BOP-GU-2019 - 294

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA — BOP-GU-2019 - 295

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

ANUNCIO INICIAL PRESUPUESTO 2019 — BOP-GU-2019 - 296

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN MADRID

INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA A LOS TITULARES AFECTADOS EL CIERRE DEL ACCESO SITUADO EN LA MARGEN DERECHA DE LA CALZADA SENTIDO ZARAGOZA DE LA AUTOVÍA A-2, P.K. 53+250, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

285

Con fecha 31 de octubre de 2018 el Subdirector General de Explotación, P.D. del Director General de Carreteras (Orden FOM/1644/2012, de 23 de julio) ha resuelto:

- Ordenar que, en base al apartado 5 del artículo 104 del Reglamento General de Carreteras (R.D. 1812/1994, de 2 de septiembre), se someta a información pública y audiencia a los titulares afectados el cierre del acceso situado en la margen derecha de la calzada sentido Zaragoza de la autovía A-2, p.k. 53+250, en el término municipal de Guadalajara, de acuerdo con el artículo 36.6 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras afectar negativamente a la seguridad viaria de la autovía y contar las parcelas afectadas con acceso a través de viales municipales.

Madrid, 5 de febrero de 2019. Fdo.: Gloria Ramos Palop, Jefa de la Demarcación del Estado en Madrid

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

286

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de MODIFICACION DE CREDITO FINANCIADO MEDIANTE ANULACIONES O BAJAS DE CREDITOS DE OTRAS APLICACIONES.

Aprobado inicialmente el expediente de MODIFICACION DE CREDITO FINANCIADO MEDIANTE ANULACIONES O BAJAS DE CREDITOS DE OTRAS APLICACIONES, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de enero 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el 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, 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://atienza.sedelectronica.es].

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

Atienza, 4 febrero 2019. El Alcalde. Fdo. Pedro Loranca Garcés

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

PRESUPUESTO INICIAL 2019

287

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de Enero de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, 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 de 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.

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://atienza.sedelectronica.es].

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

Atienza, 4 febrero 2019. El Alcalde. Fdo. Pedro Loranca Garcés

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2019

288

Una vez resueltas en sesión extraordinaria celebrada el día 04/02/2019, las reclamaciones presentadas en el periodo de exposición pública, ha sido aprobado definitivamente el presupuesto del Ayuntamiento de Yebes para el ejercicio de 2019. Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2019

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	1.011.985,96
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.482.214,04
3	Gastos financieros	1.800,00
4	Transferencias corrientes	68.000,00
5	Fondo de contingencia	0
6	Inversiones reales	253.000,00
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	3.000,00
9	Pasivos financieros	0
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.820.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2019

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	2.348.459,50
2	Impuestos indirectos	82.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	751.765,00
4	Transferencias corrientes	620.475,50
5	Ingresos patrimoniales	14.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	3.000,00
9	Pasivos financieros	0
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	3.820.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL

A. PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	G	ESCALA	SUBESCALA/ CATEGORIA	OBSERVACIONES
Secretario-Interventor	1	A1/A2	Habilit. Nacional	Secret-Interv. Superior	Propiedad
Arquitecto	1	A1	Admón. Especial	Técnica Técnico Superior	Propiedad
Técnico de Administración General	2	A1	Admón. General	Técnica Técnico Admón. General	- Vacantes - A proveer por promoción interna del subgrupo A2 al A1
Técnico Gestión Urbanística	1	A2	Admón. Especial	S. Especiales Técnico Medio	Propiedad
Técnico Gestión Contabilidad y C. Presupuestario	1	A2	Admón. General	Gestión Técnico Medio	Propiedad
Técnico Gestión Tributaria	1	A2	Admón. Especial	S. Especiales Técnico Medio	Propiedad
Arquitecto Técnico	1	A2	Admón. Especial	Técnica Técnico Medio	• Vacante • Cubierta interinamente
Administrativo	2	C1	Admón. General	Administrativa Administrativa	- Vacantes - A proveer por promoción interna del subgrupo C2 al C1
Auxiliar Admón. General	4	C2	Admón. General	Auxiliar Auxiliar	• 3 en propiedad • 1 vacante cubierta interinamente
Auxiliar Administrativo Biblioteca	1	C2	Admón. General	Auxiliar Auxiliar	• Vacante • Cubierta interinamente
Alguacil-Oficial Servicios Múltiples	1	C2	Admón. Especial	S. Especiales Comet. Espec.	Propiedad

B. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS	TITUL. EXIGIDA	OBSERVACIONES
Oficial Primera de Servicios Múltiples	1	Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o equivalente	Propiedad
Ayudante de servicios múltiples	1	Certificado de Escolaridad	- Vacantes - A proveer por promoción interna entre los peones de s. múltiples
Peón de Servicios Múltiples	2	Certificado de Escolaridad	Propiedad
Limpiadora	1	Certificado de Escolaridad	Propiedad

MASA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL

De acuerdo con lo previsto en el art. 103.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que, conforme al

anexo de personal obrante en el expediente de aprobación del presupuesto, la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Yebes para 2019, asciende a la cantidad de 72.706,36.- €.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Yebes, 4 de febrero de 2019. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2019

289

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 28 de enero de 2018, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos, Suplemento de Crédito 1/2019. En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, 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://alovera.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, se entenderá automática y definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Alovera, a 1 de febrero de 2019. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/2019

290

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 28 de enero de 2018, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos, Crédito Extraordinario 1/2019. En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, 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://alovera.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, se entenderá automática y definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Alovera, 1 de febrero de 2019. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO ROBLEDO DE CORPES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

291

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 TENENCIA ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

« El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2018, aprobó, por unanimidad de los miembros de la Corporación, la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la tenencia de animales potencialmente peligrosos por la concesión de una licencia que otorgara el Ayuntamiento en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, y su Reglamento de desarrollo, por Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo.

Quedan excluidos de la aplicación de esta Ordenanza los perros y animales pertenecientes a las Fuerzas Armadas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas, Policía Local y empresas de seguridad con autorización oficial, tal y como dice la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal, deberá ser cumplida por toda persona física o jurídica, y afectará a todo el que esté empadronado en este Municipio.

ARTÍCULO 3. Animales Potencialmente Peligrosos

A los efectos previstos en el artículo 2.2 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, tendrán la consideración de perros potencialmente peligrosos:

- Los perros que pertenecen a estas razas o que están cruzados:
    a. Pit Bull Terrier.
    b. Staffordshire Bull Terrier.
    c. American Staffordshire Terrier.
    d. Rottweiler.
    e. Dogo Argentino.
    f. Fila Brasileiro.
    g. Tosa Inu.
    h. Akita Inu.
- Los perros, salvo que se trate de perros-guía o de perros de asistencia acreditados y adiestrados en centros oficialmente reconocidos, conforme a la legislación autonómica o, en su caso, estatal, así como aquellos perros que se encuentren en fase de instrucción para adquirir esa condición, que reúnan todas o la mayoría de las características siguientes:
    a. Fuerte musculatura, aspecto poderoso, robusto, configuración atlética,

agilidad, vigor y resistencia (mastines, perros lobo y similares).

b. Marcado carácter y gran valor.
c. Pelo corto.
d. Perímetro torácico comprendido entre 60 y 80 centímetros, altura a la cruz entre 50 y 70 centímetros y peso superior a 20 Kg.
e. Cabeza voluminosa, cuboide, robusta, con cráneo ancho y grande y mejillas musculosas y abombadas. Mandíbulas grandes y fuertes, boca robusta, ancha y profunda.
f. Cuello ancho, musculoso y corto.
g. Pecho macizo, ancho, grande, profundo, costillas arqueadas y lomo musculoso y corto.
h. Extremidades anteriores paralelas, rectas y robustas y extremidades posteriores muy musculosas, con patas relativamente largas formando un ángulo moderado.

En todo caso, aunque no se encuentren incluidos en el apartado anterior, serán considerados perros potencialmente peligrosos aquellos animales de la especie canina que manifiesten un carácter marcadamente agresivo o que hayan protagonizado agresiones a personas o a otros animales.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la potencial peligrosidad habrá de ser apreciada por la Autoridad competente atendiendo a criterios objetivos, bien de oficio o bien tras haber sido objeto de una notificación o una denuncia, previo informe de un veterinario, oficial o colegiado, designado o habilitado por la Autoridad competente autonómica o municipal.

ARTÍCULO 4. La Licencia Municipal

Toda persona que quiera ser propietario de un animal potencialmente peligroso, tanto de un perro de una de las razas referidas en el artículo anterior como de un perro con todas o la mayoría de las características enumeradas en el citado precepto, deberá solicitar previamente una licencia.

La obtención de una Licencia para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos devengará una tasa municipal. La cuantía quedará fijada en su correspondiente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 5. Órgano Competente para Otorgar la Licencia

El Alcalde-Presidente de la Corporación será el competente para poder otorgar las Licencias para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, en cumplimiento del artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 6. Requisitos para la solicitud de la Licencia

Para obtener la Licencia para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos se necesita acreditar los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.

- No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad sexual y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como no estar privado por Resolución Judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
- Certificado de aptitud psicológica y física.
- Acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales, por una cuantía mínima de 120 000 euros .
- No haber sido sancionado por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las recogidas en el artículo 13.3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

ARTÍCULO 7. Plazo

La Licencia tendrá un período de duración de cinco años, tras el cual deberá ser renovada por períodos sucesivos de igual duración y por el mismo procedimiento.

La Licencia perderá su vigencia en el momento en que su titular deje de cumplir con los requisitos necesarios para que le sea concedida.

Cualquier variación de los datos que figuran en la Licencia deberá ser comunicada por su titular, en el plazo de quince días desde que se produzca, al Alcalde.

ARTÍCULO 8. Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos

El titular de la Licencia de Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos tiene la obligación de solicitar la inscripción en el Registro Municipal dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se ha obtenido la correspondiente Licencia, debiendo aportar los siguientes datos:

- Los datos personales del tenedor.
- Las características del animal.
- El lugar habitual de residencia del animal.
- El destino del animal, a:
    - Convivir con los seres humanos.
    - Finalidad distinta, por ejemplo, la guarda, protección...

ARTÍCULO 9. Identificación

En el caso de perros potencialmente peligrosos, los propietarios, criadores o tenedores tendrán la obligación de identificar el animal mediante un microchip, que deberá implantarse al animal.

ARTÍCULO 10. Obligaciones de los Tenedores

- El titular de la Licencia tiene la obligación de solicitar la inscripción en el Registro de Animales Potencialmente Peligrosos dentro de los quince días siguientes a la fecha en que haya obtenido la correspondiente Licencia.
- La presencia de animales potencialmente peligrosos en lugares o espacios públicos exigirá que la persona que los conduzca y controle lleve consigo la

Licencia administrativa y la certificación acreditativa de la inscripción del animal en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.

- Los perros potencialmente peligrosos deberán llevar obligatoriamente bozal, apropiado para la tipología racial de cada animal, en lugares y espacios públicos.
- Deberán ser conducidos y controlados con cadena o correa no extensible de menos de dos metros, sin que pueda llevarse más de uno de estos perros por persona.
- Si el animal se encuentra en una finca, casa de campo, chalé, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar determinado, deberán estar atados, a no ser que disponga de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que acceden o se acerquen a estos lugares.
- La sustracción o pérdida del animal deberá ser comunicada por su titular al responsable del Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que tenga conocimiento de esos hechos.
- La venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal deberá comunicarse al Registro Municipal.
- Por el traslado de un animal potencialmente peligroso de una Comunidad Autónoma a otra, si es por un período superior a tres meses o de manera permanente, deberá efectuar las inscripciones oportunas en los Registros Municipales.
- En las hojas registrales de cada animal se hará constar igualmente el certificado de sanidad animal expedido por la Autoridad competente que acredite, anualmente, la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.

ARTÍCULO 11. Infracciones y Sanciones

A efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves. El conocimiento por parte del Ayuntamiento, ya sean de oficio o por denuncia, de la comisión de alguna de las infracciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, en el ámbito de sus competencias, avalará el inicio del expediente sancionador. Serán de aplicación las sanciones del artículo 13.5 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

El procedimiento sancionador deberá basarse en los principios establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El plazo del que disponen los actuales tenedores, propietarios, criadores de animales potencialmente peligrosos es de 2 meses, desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, para la solicitud de la Licencia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 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 Robledo de Corpes, a 5 de febrero de 2019. La Alcaldesa, Ciriaca de la Fuente Muñoz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RENERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2019

292

PRESUPUESTO GENERAL 2019

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019 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:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	92.000,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	47.500,00

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	00,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	15.500,00
A.2.OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	50.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	----------
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	----------
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	----------
TOTAL:	205.000,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	104.500,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.200,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	40.500,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	23.500,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	1.300,00
A.2.OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	----------
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	33.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	----------
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	----------
TOTAL:	205.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL

ANEXO DE PERSONAL

Relación de puestos de trabajo

A) PERSONAL FUNCIONARIO

1.- SECRETARIO INTERVENTOR. Habilitado estatal. Grupo A1. Complemento de destino 26.

Agrupación al 50%.- Complemento por Agrupación y específico mensual.(1)

2.- TÉCNICO DE GESTIÓN. Concurso-oposición. Grupo A2. Complemento de destino 22. (1)

B) PERSONAL LABORAL

3.- PEON SERVICIOS MULTIPLES.- Contrato laboral. (1)

4.- PEON PLAN ESPECIAL DE EMPLEO.- (2)

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 Renera a 1 de febrero de 2019. El Alcalde, Fdo. : Jose Talaverano Barranquero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TRABAJADOR/A DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

293

ANEXO I .- DECRETO 2019-0018 05/02/2019

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TRABAJADOR/A DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA para la biblioteca municipal del Ayuntamiento de Pastrana

ASPIRANTE ADMITIDOS PROVISIONALMENTE			
Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	
1	Dª. María Benavides Barco	0314*****	ADMITIDO
2	Dª. Ana María Castillo Albalate	5301*****	ADMITIDO
3	Dª. Mª. Del Carmen Sánchez Arnedo	2907*****	ADMITIDO
4	Dª. María Rosario Fraile Arroyo	0310*****	ADMITIDO
5	Dª. Silvia Gumiel Moyo	0310*****	ADMITIDO
6	Dª. Aida García Miret	5339*****	ADMITIDO
7	Dª. Sandra Cañal Jiménez	0907*****	ADMITIDO
8	D. Victoria Eugenia Sánchez Rincón	0568*****	ADMITIDO

9	Dª. María del Rosario Camus Camino	5055*****	ADMITIDO
10	D. Jaime Catalán Domingo	0314*****	ADMITIDO

ASPIRANTES EXCLUIDOS PROVISIONALMENTE			
Nº Orden	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
1	Dª. Nuria Rodríguez Fernández	0310*****	No aporta titulación exigida
2	Dª. Susana Alcolea Cuerda	5071*****	No aporta titulación exigida
3	D. Rafael Villaseca Lozano	0313*****	Presentado fuera de plazo

Los candidatos excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, para presentación de alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el error u omisión, justificando sus derechos a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Concluido el plazo señalado, se hará la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pastrana (https://pastrana.sedelecronica.es). Si no se hubieran realizado alegaciones o estas no hubieran sido tenidas en cuenta, la lista provisional de admitidos y excluidos adquirirá carácter definitivo, sin que sea necesario nueva publicación de la misma.

Pastrana a 4 de febrero de 2019, el Alcalde Fdo: Ignacio Ranera Tarancon

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE GUADALAJARA

CUENTA GENERAL 2018

294

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 2018, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la

sede electrónica de este Ayuntamiento [http://aldeanuevadeguadalajara.sedelectronica.es].

En Aldeanueva de Guadalajara, a 5 de febrero de 2019, El Alcalde. Fdo. Raúl Palomino Vicente

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

295

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 15 de noviembre de 2018. 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 previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

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 a la Mancomunidad 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 optarán por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

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

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 de la Mancomunidad, disponible en la dirección URL https://mancomunidadcampo-mesa.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 concurran 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, la Mancomunidad 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, la Mancomunidad 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 Presidencia de la Mancomunidad.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta Mancomunidad ubicada en la siguiente dirección URL: https://mancomunidadcampo-mesa.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 regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
— 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. Practica 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 con la aprobación definitiva de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento con la aprobación definitiva de esta ordenanza.

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), 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, aprobada por el Pleno de la Mancomunidad en sesión celebrada en fecha 15 de noviembre de 2018., 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.

Tartanedo a 15 de enero de 2019. El Presidente, Fdo: Ismael Pardos Julián

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

ANUNCIO INICIAL PRESUPUESTO 2019

296

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 24 de enero de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la Provincia, 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 presenten reclamaciones.

Tartanedo a 24 de enero de 2019. El Presidente