



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. 130, fecha: lunes, 09 de Julio de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 2136

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 2137

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE LA TORRE

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2138

AYUNTAMIENTO TRILLO

APROBACIÓN PADRONES FISCALES Y PERIODO DE COBRANZA

BOP-GU-2018 - 2139

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2018 - 2140

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN Y COBRANZA TASAS TERCER TRIMESTRE 2018

BOP-GU-2018 - 2141

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE

BOP-GU-2018 - 2142

AYUNTAMIENTO SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

ANUNCIO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 2143

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2144

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018 PARA PROYECTOS DE AYUDA DE EMERGENCIA Y ACCIÓN HUMANITARIA

BOP-GU-2018 - 2145

MANCOMUNIDAD LA TORRECILLA

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD LA TORRECILLA

BOP-GU-2018 - 2146

JUZGADO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO CITACION A JUICIO EN DEMANDA 188-18 C

BOP-GU-2018 - 2147

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

2136

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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 encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.018, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2.018

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

En Albendiego a 27 de junio de 2.018 El Alcalde.- Fdo. : Jacinto Luengo Romero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

2137

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto 2017 para su examen y formulación por escrito, de los reparos reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta General está integrada por la del Ayuntamiento.



Para la impugnación de la Cuenta General se observará:

- a) Plazo de exposición: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Plazo de admisión: Durante el plazo anterior
- c) Oficina de presentación: Secretaría Municipal
- d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento

En Albendiego a 27 de junio de 2.018.- El Alcalde. Fdo.: Jacinto Lungo Romero.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE LA TORRE

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2138

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

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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



CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

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

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento



administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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



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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

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



ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el



correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://cendejasdelatorre.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. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de Enero de 2018



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de Enero de 2018

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, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 13 de enero 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, 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.

Cendejas de la Torre, 20 de junio de 2018.-EL ALCALDE.- JOAQUIN ALDA MOLINA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO TRILLO

APROBACIÓN PADRONES FISCALES Y PERIODO DE COBRANZA

2139

Por resolución de la Alcaldía de fecha 4 de julio de 2018 se ha resuelto aprobar las liquidaciones tributarias provisionales, las listas cobratorias y los padrones fiscales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Urbana y de Características Especiales (IBI); del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) y del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), relativos al ejercicio 2018. Asimismo, se ha fijado para el ejercicio 2018, el siguiente plazo de ingreso en período voluntario:



- IAE, IBI e IVTM: DEL 16 DE JULIO AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras "IBERCAJA" (Ibercaja Banco S.A.) y "LA CAIXA" (Caixabank S.A.), durante el horario de caja de los días laborables que cada entidad tenga establecido, acompañando el recibo que el Ayuntamiento de Trillo remitirá al domicilio de los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago. Se podrá obtener un duplicado en los casos de no haber recibido dicho recibo o de haberlo extraviado, personándose en horario de oficina en las dependencias municipales. En el caso de recibos domiciliados en entidades de crédito, el ingreso se efectuará mediante cargo en la cuenta bancaria autorizada, en la siguiente fecha:

- IAE, IBI e IVTM: 3 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Se recuerda la conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria para ejercicios futuros como medida para facilitar el pago de impuestos a los contribuyentes. Se advierte de que en el caso en que no se ingrese la deuda ni se haya solicitado su fraccionamiento, aplazamiento o compensación, una vez transcurrido el plazo fijado de ingreso en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo y se devengarán los siguientes conceptos: Recargo ejecutivo del 5% de la cuota, al iniciarse el período ejecutivo; Recargo de apremio reducido del 10% de la cuota, al notificarse la providencia de apremio; Recargo de apremio ordinario del 20% de la cuota, al finalizar el plazo de ingreso en período ejecutivo abierto con la notificación de la providencia de apremio; Interés de demora del 5% de la cuota, al iniciarse el período ejecutivo; Costas, en el momento en que se produzcan en el procedimiento de apremio. La deuda tributaria no extinguida, constituida por cuota, recargo e interés de demora y las costas producidas, en su caso, serán exigidas por el procedimiento de apremio.

Se expone al público la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2018, estando la misma constituida por los censos comprensivos de los sujetos pasivos con cuota municipal en este Ayuntamiento y con cuota nacional cuando tienen su domicilio fiscal en este municipio, así como las referidas listas cobratorias, padrones fiscales y períodos de cobranza aprobados, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, para su examen por los legítimamente interesados, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición pública produce los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias referidas y la comunicación de sus períodos de pago, de acuerdo con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Contra los actos de inclusión, exclusión y alteración de datos que integran la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, cabe interponer, en el plazo de un mes a contar desde el inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la Matrícula, recurso de reposición potestativo ante el Delegado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Guadalajara o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo



Regional de Castilla-La Mancha, sin que puedan ser simultáneas ambas formas de impugnación y sin que su interposición origine la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes salvo que así lo acuerde el órgano ante el que se haya recurrido.

Contra los actos de liquidación notificados, cabe interponer en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término del período de exposición pública de los padrones, recurso de reposición ante la Alcaldía sin que su interposición origine la suspensión de dichos actos.

En todo caso, contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno en derecho.

En Trillo, a 4 de julio de 2018, la Alcaldesa-Presidenta, Lorena Álvarez Delgado

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

2140

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional, de fecha veintiocho de marzo de dos mil dieciocho, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (BOPGU de 30.09.05 y 22.07.11), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del 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 (BOE de 09.03.04):

Se introducen las siguientes modificaciones en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (BOPGU de 30.09.05 y 22.07.11):

PRIMERO: Se añade la exposición de motivos con la siguiente redacción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado mediante la Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, atribuye en su artículo 31.1.20ª competencias exclusivas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de asistencia social y servicios sociales, promoción y ayuda a los menores, jóvenes, tercera edad, emigrantes minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación.

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha aprobó la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, en cuyo artículo 14, apartados 2 y 3 establece que las prestaciones que conforman la atención primaria se desarrollarán en todas las zonas y áreas de servicios sociales de la Región, en el ámbito del municipio, correspondiendo la organización y gestión de estos servicios a la Administración Autonómica y las Corporaciones Locales, así mismo en el artículo 59 señala que corresponde a los Ayuntamientos la gestión de las prestaciones del catálogo correspondientes al nivel de atención primaria.

Asimismo, las Entidades Locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye, según preceptúa el artículo 12.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

La Administración Autonómica de Castilla-La Mancha, tiene establecido un conjunto de ayudas y prestaciones que necesita ser complementado en cantidad y proximidad en el ámbito más cercano al que se desenvuelve la vida de los ciudadanos, el de la Administración Local.

El artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece como competencia propia del municipio la "evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social".

Es precisamente a la atención inmediata a las personas y unidades familiares en situación de riesgo o exclusión social a las que se dirigen las prestaciones que aquí se regulan.

Estas prestaciones económicas municipales se convierten, con la normativa propuesta, en un instrumento más de los Servicios Sociales en su tarea favorecer la integración o prevenir la marginación de los ciudadanos y se aplicarán tanto en situaciones de grave necesidad individual como familiar, siendo siempre un apoyo a la intervención social.

SEGUNDO: El articulado se estructura en los siguientes capítulos:

CAPITULO I.- FUNDAMENTO Y OBJETO

Artículo 1. Fundamento y objeto.

**CAPITULO II.- HECHO IMPONIBLE**

Artículo 2. Hecho imponible.

CAPITULO III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Artículo 4. Responsables.

CAPITULO IV.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

CAPITULO V.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6. Cuota tributaria.

Artículo 7. Hora prestada.

CAPITULO VI.- DEVENGO

Artículo 8. Devengo.

CAPITULO VII.- NORMAS DE GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 9. Solicitudes.

Artículo 10. Gestión.

Artículo 11. Vía de apremio.

CAPITULO VIII.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12. Infracciones y sanciones tributarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL**DISPOSICIÓN TRANSITORIA****DISPOSICIÓN DEROGATORIA****DISPOSICIÓN FINAL**

TERCERO: El artículo 1 tendrá la siguiente redacción:

Artículo 1. Fundamento y objeto.

De conformidad con lo dispuesto en el convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y este Ayuntamiento para la prestación de Ayuda a Domicilio y en el ejercicio de la potestad tributaria otorgada, con carácter general, por los artículos 133.2 y 142 de



la Constitución y 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

CUARTO: Los artículos 2 a 6 tendrán la siguiente redacción:

CAPITULO II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación de los servicios de carácter asistencial de Ayuda a Domicilio siempre que, por insuficiencia de las horas previstas en el convenio, su coste íntegro sea financiado con recursos propios del municipio.

CAPITULO III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de la tasa, conforme al artículo 23 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concepto de contribuyentes, las personas físicas, a las que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que se beneficien por el servicio de ayuda a domicilio regulado por la presente Ordenanza.

Artículo 4. Responsables.

Responden solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41-42 de la Ley General Tributaria, y subsidiariamente, las personas, Sociedades, Entidades, etc., en los supuestos y términos señalados en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

CAPITULO IV.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

CAPITULO V.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de un porcentaje sobre el precio/hora y su exacción se efectuará mediante autoliquidaciones mensuales, salvo que el periodo de prestación sea inferior al mes.

2.- El precio por hora de servicio será el que venga establecido en el convenio o



acuerdo que suscriba el Ayuntamiento con Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, anualmente o después de cada modificación del precio/hora.

3. El porcentaje referido en el apartado 1 anterior será del 43%.

QUINTO: Se añade un nuevo artículo 7 y se modifican los artículos 8 a 12 con la siguiente redacción:

Artículo 7. Hora prestada.

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causa imputable al usuario.

CAPITULO VI.- DEVENGO

Artículo 8.Devengo.

Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir desde el inicio de la prestación. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente. Están obligadas al pago las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio a petición expresa de las mismas, así como aquellas otras que ostenten su representación legal.

CAPITULO VII.- NORMAS DE GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 9. Solicitudes

Para hacer uso del servicio de ayuda a domicilio, los interesados formularán la solicitud por escrito, en modelo que se facilitará por el Ayuntamiento, y completado el expediente el Alcalde-Presidente o Concejales en quien este delegue acordará o denegará la prestación del Servicio solicitado.

Artículo 10. Gestión.

1. Las cuotas se determinarán al iniciarse la prestación del servicio y serán revisadas anualmente de conformidad con lo que establezca el convenio para la prestación de los servicios de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en su defecto por el Índice de Precios de Consumo o cuando se modifiquen circunstancialmente los datos que sirvieron de base para la determinación de la cuota.

2. El pago se realizará en los cinco primeros días hábiles del mes a que corresponda el servicio o del periodo menor de un mes que se autoliquide, sin perjuicio de la liquidación definitiva posterior, que podrá compensarse en el mes siguiente.

La falta de pago de dos mensualidades podrá dar lugar a la suspensión del servicio.

Artículo 11. Vía de apremio.



De conformidad con lo que autoriza el art. 46.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las cantidades pendientes de pago se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

CAPITULO VIII.-INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12. Infracciones y sanciones tributarias.

Se aplicará lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria, y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

SEXTO: Se da nueva redacción a las disposiciones finales y se añade una disposición adicional, una transitoria, una derogatoria y una final con la siguiente redacción:

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en esta Ordenanza y a los efectos de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se estará a lo dispuesto en la normativa dictada al efecto por la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Durante el ejercicio 2018 la tasa se establece en 5,33 €uros/hora.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada cualquier otra disposición sobre la materia anterior a la presente Ordenanza o se oponga a la misma.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor, tras su aprobación definitiva, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, manteniendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente modificación entrará en vigor una vez se efectúe la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.



En Torremocha del Campo, a cuatro de julio de dos mil dieciocho. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Octavio Contreras Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN Y COBRANZA TASAS TERCER TRIMESTRE 2018

2141

Aprobadas las matrículas de contribuyentes de los recursos tributarios Tasa por Usuario de Ayuda a Domicilio de los meses de julio, agosto y septiembre de 2018, y Tasa por Asistencia a Actividades Deportivas de los meses de julio, agosto y septiembre de 2018, quedan expuestas al público a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición al público de las matrículas, producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso- administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

Periodo de pago: Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, quedan fijados los siguientes plazos de ingreso en período voluntario:

TASA DE AYUDA A DOMICILIO: Julio: 20/07/18 al 20/09/18-Agosto: 20/08/18 al 20/10/18-Septiembre: 20/09/18 al 20/11/18.

TASA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS: Julio: 20/07/18 al 20/09/18-Agosto: 20/08/18 al 20/10/18-Septiembre: 20/09/18 al 20/11/18.

Modalidades de pago voluntario:

- Cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- Pago en oficina bancaria de entidad colaboradora, de acuerdo con el Anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario. A tal fin se remitirán por correo a los contribuyentes los recibos de los mencionados tributos (salvo que se encuentre domiciliado el pago). En el supuesto de no haber recibido por correo los mencionados recibos o haberlos extraviado, los interesados deberán dirigirse a la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento (sito en la Plaza Mayor número 1, teléfono 949339351, Fax 949339505), donde se les facilitará una segunda copia del mismo.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las



deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Torrejón del Rey, 2 de julio de 2018. La Alcaldesa: D Bárbara García Torijano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE

2142

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de julio de 2018, se ha dispuesto que durante mi ausencia del municipio, en el período comprendido entre los días 6 a 8 de julio de 2018, ambos inclusive, se haga cargo de las correspondientes funciones como Alcalde en Funciones de este municipio de La Toba, el Teniente de Alcalde, Sr. D. Javier Cantero González, en los términos que prevé el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En La Toba, a 4 de julio de 2018. El Alcalde, Fdo. Julián Atienza García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

ANUNCIO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

2143

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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanandresdelcongosto.sedelectronica.es>].

En San Andrés del Congosto, a 4 de julio de 2018. La Alcaldesa, Concepción Trujillo Palancar.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2144

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 9 de febrero 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 CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación



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

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

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

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

En el caso de que los interesados 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 del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://milmarcos.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://milmarcos.sedelectronica.es>

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. 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, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 9 de febrero 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.

En Milmarcos a 27/06/2018 El Alcalde fdo: Fernando Marchán Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018 PARA PROYECTOS DE AYUDA DE EMERGENCIA Y ACCIÓN HUMANITARIA

2145

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara de fecha 22 de junio de 2018 por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones, correspondiente al año 2018 para proyectos de Ayuda de Emergencia y Acción Humanitaria

BDNS: CÓDIGO 406038

Texto del anuncio

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a. de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara-

Primero. Beneficiarios

Podrán solicitar la adjudicación de estas ayudas Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, así como entidades con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica.
- b) No perseguir fines lucrativos ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- c) Estar legalmente constituidas, con capacidad jurídica y de obrar en España



con una antigüedad mínima dos años antes a la publicación de la presente convocatoria y estar debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, Fundaciones o cualquier otro de carácter público pertinente.

d) Tener sede central o delegación permanente operativa en la provincia de Guadalajara, y que dicha delegación asuma a responsabilidad directa en la presentación de la solicitud y de la relación con el Ayuntamiento de Guadalajara para la tramitación del expediente, se comprometa al mantenimiento de la contabilidad, documentación y co gestión del proyecto, así como a abrir una cuenta bancaria en el ámbito de la provincia de Guadalajara, a menos que se trate de una entidad acreditada como banca ética o solidaria.

e) Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la solidaridad y cooperación al desarrollo.

f) Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales, acreditando experiencia en cooperación y capacidad operativa necesarias para ello, debiendo presentar al efecto una memoria de sus actividades.

g) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

h) Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara (según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento).

i) No podrán recibir subvención con cargo a la presente Convocatoria aquellas Entidades que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.

j) No podrán ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las organizaciones no gubernamentales de desarrollo en las que concurra alguna de las circunstancias contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

k) Las ONGDs o entidades deberán presentar memoria de actividades del año anterior a la presente convocatoria y de no recogerse en la misma el balance económico de la entidad, deberán aportarlo en documento aparte.

l) Las entidades beneficiarias deberán suministrar al Ayuntamiento de Guadalajara toda la información necesaria para el cumplimiento por la misma de las obligaciones establecidas en el título II de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen gobierno de Castilla la Mancha.

Segundo. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto regular según los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad la concesión de subvenciones para proyectos de Ayuda



de Emergencia y Acción Humanitaria que tengan lugar en:

- CUERNO DE ÁFRICA.
- CENTROÁMERICA.
- CRISIS ALIMENTARIA Y AYUDA HUMANITARIA EN GENERAL, quedando los criterios fijados en el anexo I y publicado en la página web del Ayuntamiento.
- OTRAS ZONAS DONDE SE PRODUZCA UNA CATÁSTROFE .

En la presente convocatoria cada ONGD podrá presentar hasta un máximo de dos proyectos.

Tercero. Bases reguladoras.

La presente Convocatoria se regirá por los preceptos básicos contenidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; por la normativa sobre subvenciones contenida en el título III del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla la Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, y el Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla la Mancha en materia de subvenciones; por la Orden de 20 de julio de 2016, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a proyectos de cooperación internacional, modificada por la Orden 33/2017, de 2 de marzo, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla la Mancha; por la Ley 3/2003, de 13 de febrero de Cooperación Internacional para el Desarrollo; Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional; el Reglamento del Consejo Municipal de Cooperación para el Desarrollo aprobado por el pleno municipal en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2009; la Ordenanza General de Subvenciones Públicas del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos Autónomos, publicada en el B.O.P. de 18 de enero de 2016. Asimismo, le resulta de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. Cuantía

Para acciones de ayuda humanitaria y emergencia se reserva, al menos, el 10% de la dotación presupuestaria, 18.000,00 euros. Si restaran fondos no distribuidos, el órgano gestor dispondrá la manera de aplicarlos para los mismos fines, existiendo la posibilidad de incrementar los créditos destinados para el resto de modalidades, sin necesidad de aprobar una nueva convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes estará abierto durante todo el ejercicio iniciando su cómputo a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, 4 de Julio de 2018. La Concejal Delegada de Familia y Bienestar Social.



Verónica Renales Romo.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD LA TORRECILLA

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD LA TORRECILLA

2146

Aprobado inicialmente el Acuerdo del Pleno de la Mancomunidad "La Torrecilla", de fecha de 11 de junio de 2018, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha, y los artículos 21 y 22 de los Estatutos de la Mancomunidad, se somete a información pública por el plazo de un mes, 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 del Ayuntamiento de Arbankón, sede de la Mancomunidad "La Torrecilla", para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Edictos de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad.

En Arbankón, a 29 de junio de 2018. EL PRESIDENTE, Gonzalo Bravo Bartolomé.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO CITACION A JUICIO EN DEMANDA 188-18 C

2147

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: CH1

NIG: 19130 44 4 2018 0000376

Modelo: N04200



OAL P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000188 /2018 -C

Procedimiento origen: /

Sobre PROCED. OFICIO

DEMANDANTE/S D/ña: TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ABOGADO/A: LETRADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: ALBAMAR CAPITAL INVESTMENT SL, ANYELINA PARRA MONTAÑA, ANANIA PICHARDO, GEORGETA ALEXANDRA PIRVU, CATIA ROKU GOMEZ, LUZ AIDA DURANGO GARCIA

ABOGADO/A: , , , , ,

PROCURADOR: , , , , ,

GRADUADO/A SOCIAL: , , , , ,

EDICTO

D/Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 188/2018-C de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de la TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra ALBAMAR CAPITAL INVESTMENT SL, ANYELINA PARRA MONTAÑA , ANANIA PICHARDO , GEORGETA ALEXANDRA PIRVU , CATIA ROKU GOMEZ , LUZ AIDA DURANGO GARCIA sobre PROCED. OFICIO, se ha acordado citar a las demandadas ANYELINA PARRA MONTAÑA, ANANIA PICHARDO , GEORGETA ALEXANDRA PIRVU , CATIA ROKU GOMEZ , LUZ AIDA DURANGO GARCIA, en ignorado paradero, a fin de que comparezcan en este Juzgado para la celebración del acto de juicio el día 18.07.2018 a las 12'00 horas, y al objeto de practicar la prueba de INTERROGATORIO DE LAS PARTES, en calidad de demandados. Al ostentar la condición de persona jurídica se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer al acto del juicio para la práctica de la prueba, (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial así deberá comunicarlo antes de diez días a la fecha prevista para el juicio. A tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, (Art. 91.2 LPL).

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en AVENIDA DEL EJÉRCITO Nº 12, 1ª PLANTA, (EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES), DE GUADALAJARA, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de CITACIÓN EN LEGAL FORMA a ANYELINA PARRA MONTAÑA , ANANIA PICHARDO , GEORGETA ALEXANDRA PIRVU , CATIA ROKU GOMEZ , LUZ AIDA DURANGO GARCIA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en ese Boletín Oficial.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En GUADALAJARA, a tres de julio de dos mil dieciocho.EL/LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA