



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. 153, fecha: jueves, 09 de Agosto de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2018 - 2440

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P03-18

BOP-GU-2018 - 2441

AYUNTAMIENTO DE VALHERMOSO

SUBASTA APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO

BOP-GU-2018 - 2442

AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2018

BOP-GU-2018 - 2443

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

APROBACIÓN INICIAL ESTABLECIMIENTO ORDENANZA REGULADORA DE LA RECOGIDA DE TRUFAS
Y DEROGACIÓN ORDENANZA ANTERIOR

BOP-GU-2018 - 2444

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA

BOP-GU-2018 - 2445

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

PRESUPUESTO GENERAL 2018

BOP-GU-2018 - 2446

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA

BOP-GU-2018 - 2447

AYUNTAMIENTO DE PRADENA DE ATIENZA

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2017 - PRADENA DE ATIENZA

BOP-GU-2018 - 2448

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

DELEGACIÓN COMPETENCIA

BOP-GU-2018 - 2449

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL, DINERARIAS Y EN ESPECIE Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE APOYO Y URGENCIA A LA MATERNIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2018 - 2450

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 2451

JUZGADO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

CITACION A JUICIO DESPIDO 866/17-C

BOP-GU-2018 - 2452



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO GENERAL

2440

En la Intervención de esta entidad local y conforme disponen los artículos 112 de la ley 7/85, de 2 de abril y 169 y 179 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 expediente de modificación del presupuesto general por transferencias de créditos P04-18 que ha resultado aprobado inicialmente por la corporación en pleno en sesión de 01-08-2018, punto Sexto.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo a que se ha hecho referencia, y por los motivos enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones durante quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Brihuega, a 3 de agosto de 2018. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P03-18

2441

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 01-08-2018, punto Segundo, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos P03-18 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería.

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 el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan



examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Brihuega, a 3 de agosto de 2018. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALHERMOSO

SUBASTA APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO

2442

ANUNCIO.- SUBASTA COTO DE CAZA "EL PALANCAR"

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 06-08-2.018, el pliego de cláusulas económico-administrativas y particulares que han de regir la subasta del aprovechamiento del COTO DE CAZA GU 10926 "EL PALANCAR", el cual se encuentra en fase de estudio y aprobación por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla La Mancha, Dirección General de Política forestal y Espacios Naturales, sita en Guadalajara, aportando la propuesta de Plan de Ordenación cinegética y técnica de caza formulada ante dicho organismo, se expone al público durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P para que puedan presentarse reclamaciones. Simultáneamente se anuncia la subasta, si bien la licitación se aplazará en el supuesto que se presenten reclamaciones contra los pliegos de condiciones.

TIPO DE LICITACIÓN: Se fija como tipo base de licitación 4.000 € por temporada.

FIANZAS:Provisional del 3% del precio de licitación y definitiva del 10% sobre el precio de adjudicación.

La fianza provisional del 3% del precio de licitación deberá abonarse con carácter previo si se desea participar en la subasta y se perderá en el caso que se resultare adjudicatario del aprovechamiento cinegético y se renunciare a él, lo mismo ocurriría con el resto de participantes en la subasta y que en caso de renuncia del primero resultaren adjudicatarios del aprovechamiento cinegético.

Dichas fianzas, quedarán en depósito en la cuenta del Ayuntamiento designada al



efecto y lo mismo en el caso de los cheques, que quedarán en depósito y ello hasta que se obtenga resolución definitiva por parte de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla La Mancha. Si dicho aprovechamiento quedara en las mismas condiciones en que se ha solicitado y que son en las que se efectúa la presente subasta, no se producirá ninguna modificación ni alteración en el precio y si se produjeran modificaciones en el aprovechamiento, el precio se reducirá de forma proporcional a lo aprobado por la Consejería y aplicaría el sobrante de la fianza provisional y/o definitiva al precio final de adjudicación. Así mismo, en el caso que no fuera aprobado por parte de la Consejería el aprovechamiento del coto de caza GU 10926 "EL PALANCAR", se procedería a devolver de forma íntegra a los participantes en la subasta los importes que hubieran abonado.

DURACIÓN: El plazo de disfrute del aprovechamiento será por un plazo de DIEZ TEMPORADAS contados desde la fecha de firma del contrato.

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

PLAZO, LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN: Las proposiciones, podrán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las trece horas del día 10-09-2.018

DOCUMENTACIÓN: La proposición económica se presentará en sobre cerrado en cuya portada debe figurar " Sobre A"

Deberá ir acompañada, en sobre aparte (sobre B) los siguientes documentos:

A) DNI en vigor en el caso de tratarse de personas físicas ó fotocopia compulsada del mismo ó Poder notarial debidamente bastantado en su caso.

B) Las sociedades mercantiles y demás personas jurídicas, NIF y Escritura de constitución debidamente inscrita y registrada en el Registro Mercantil ó certificado reciente del Registro Mercantil expedido con plazo no superior a los veinte días anteriores a la fecha de solicitud del certificado relativo a los datos de constitución y personalidad jurídica de las mismas

Las Asociaciones, Fundaciones y Cooperativas no inscribibles en el Registro Mercantil: certificado reciente del registro público, expedido con fecha no superior a veinte días anteriores a la fecha de solicitud del certificado, donde consten inscritas, relativo a su constitución.

Las sociedades civiles y demás personas jurídicas: documento público que acredite su constitución de manera fehaciente.

Si el solicitante es administrador o representante legal sujeto a inscripción registral; certificado del correspondiente Registro relativo a su nombramiento y vigencia de su cargo, siendo válida a estos efectos una nota simple. Dicho certificado o nota simple deberá haber sido expedido durante los veinte días anteriores a la fecha de



solicitud del certificado de representante de persona jurídica.

C) Resguardo acreditativo de la garantía provisional o bien cheque bancario ó conformado a favor del Ayuntamiento de Valhermoso.

D) Documentos acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes.

E) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, LCSP.

APERTURA DE PLICAS: A las 13,30 horas del día 10-09-2.018 en presencia del Alcalde y concejales que quieran asistir así como los licitadores que estén interesados.

DERECHO DE TANTEO: El Ayuntamiento se reserva asimismo en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en la Ley el derecho de tanteo.

ADJUDICACIÓN: El Pleno, en sesión que será convocada en el plazo máximo de veinte días, procederá a adoptar el acuerdo de adjudicación, señalamiento de fianza definitiva y autorización al Señor Alcalde para la formalización del contrato, en el que se incluirán las condiciones técnicas, administrativas y económicas aprobadas en resolución de alcaldía de fecha 06-08-2.018

Dicho acuerdo tendrá carácter provisional siempre que no haya habido resolución anterior por parte de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla la Mancha y quedará condicionada su entrada en vigor a la resolución de la Consejería y aprobación definitiva.

RECLAMACIONES: Ningún participante en la subasta podrá efectuar reclamación alguna a este Ayuntamiento por la provisionalidad de la adjudicación, la cual queda supeditada a la aprobación definitiva y condiciones marcadas por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla La Mancha y si podrá hacerlo, si por parte del Ayuntamiento no se respetan las condiciones establecidas en el apartado fianzas.



MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____ con domicilio en _____ y D.N.I. _____, en nombre propio(o en representación de.. como acreditado por..) Enterado de la convocatoria de subasta anunciada por el Ayuntamiento de Valhermoso para el aprovechamiento de CAZA en el coto GU-10926 "EL PALANCAR", toma parte en la misma con estricta sujeción al pliego de condiciones económico-administrativas que conoce y acepta, ofreciendo el precio de _____ euros.

En Valhermoso a 06-08-2018. El Alcalde.- JOSE ANDRES MUÑOZ MARTÍNEZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2018

2443

Aprobado inicialmente por el Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2018 en sesión celebrada el día 9 de junio de 2018, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Angón, a 26 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo.: Jesús Sánchez Pastor.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

APROBACIÓN INICIAL ESTABLECIMIENTO ORDENANZA REGULADORA DE LA RECOGIDA DE TRUFAS Y DEROGACIÓN ORDENANZA ANTERIOR

2444

El Pleno de este ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 6 de Agosto de 2018, adoptó el Acuerdo provisional de Establecimiento de la Ordenanza reguladora de la Recogida de Trufas y derogación de la Ordenanza anterior.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 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, queda expuesto al público el expediente en la secretaría durante un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a fin de que los interesados puedan formular reclamaciones, haciéndose constar que en caso de no formularse ninguna, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

En Terzaga A 7 de Agosto de 2018. El Alcalde.Fdo: Javier Martínez Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA

2445

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 12 de abril 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

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

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:

1. 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.
2. 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».
3. 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.

1. 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.
2. 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».
3. 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.

1. Formular solicitudes.
2. Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
3. Interponer recursos.
4. Desistir de acciones.
5. Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://tartanedo.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:

1. 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.
2. 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.
3. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
4. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
5. 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.
6. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
7. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
8. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
9. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
10. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
11. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
12. 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.
13. La indicación de la fecha y hora oficial.
14. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
15. 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.
16. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
17. 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:

1. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
2. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
3. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
4. 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://tartanedo.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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



ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

1. Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
2. En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren 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.

1. 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.
2. 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 12 de abril 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 18 de julio de 2018 EL ALCALDE

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

PRESUPUESTO GENERAL 2018**2446**

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

EJERCICIO 2018

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, 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	884.000,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	510.603,00
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	172.775,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	333.431,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	40.399,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	373.397,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	369.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	4.397,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:	884.000,00
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	884.000,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	884.000,00
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	406.900,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.500,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	136.100,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	79.200,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	257.300,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:	884.000,00



RESUMEN PERSONAL	
Funcionarios	
Secretaria Intervención Grupo A2	1
Laboral Fijo	
Auxiliares de Vivienda de Mayores, 2 Jornada Completa , 1 media Jornada	
Auxiliar Ayuda a Domicilio	
Peón obras y servicios , jornada completa	5
TOTAL PLANTILLA:	6

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 Tartanedo a 19 de julio de 2018 El Alcalde, Fdo: Francisco Larriba Alonso

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA

2447

Al no haberse presentado reclamaciones, durante el plazo de exposicion al publico, queda automaticamente elevado a definitivo, el acuerdo plenario de fecha 11 de junio de 2.018 , provisional del Ayuntamiento de Puebla de Valles,sobre Modificacion parcial de la ordenanza fiscal del Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rustica , y de la tasa de suministro de agua potable a domicilio, cuyo texto integro se hace publico en cumplimiento del articulo 17.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2.004.

Contra el presente acuerdo, conforme al articulo 19 del texto refundido de las haciendas locales de 5 de marzo de 2.004, se podra interponer por los interesados, recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la publicacion integra de este anuncio en el B.O.P. ante el Tribunal superior de Justicia de Albacete.

En Puebla de Valles, a 6 de agosto de 2.018. El Alcalde : Fernando Alonso Alonso.



A N E X O :

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IBI RUSTICA

Articulo 3 º.

Cuota a pagar : 0,42 %

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

A) Bonificaciones : en las acometidas de contribuyentes, que sean solares, con agua, pero sin contador, y sin consumo, la cuota a pagar reducida sera de VEINTE EUROS AL AÑO.

DISPOSICION FINAL.

Las presentes modificaciones, que fueron aprobadas por el pleno del Ayuntamiento, el día 11 de junio de 2.018, entraran en vigor el mismo día de su publicacion integra en el B.O.P. permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificacion, o derogacion expresa.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRADENA DE ATIENZA

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2017 - PRADENA DE ATIENZA

2448

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

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

En Pradena de Atienza, a 23 de julio de 2018. El Alcalde, Iounut Botez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

DELEGACIÓN COMPETENCIA

2449

Por Resolución de Alcaldía de fecha 06/08/2018, el Sr. Alcalde ha delegado en D^a Emilia Marín Alarcón, Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Hontoba, por concurrir causa de abstención, del artículo 23.2) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la tramitación y resolución del procedimiento de indemnización a esta alcaldía por gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo el día 23/07/2018.

Lo que tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Hontoba, a 6 de agosto de 2018. Fdo. Alcalde-Presidente. Pedro David Pardo de la Riva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL, DINERARIAS Y EN ESPECIE Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE APOYO Y URGENCIA A LA MATERNIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2450

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara de fecha uno de agosto de 2018 por el que se aprueba la convocatoria por la que se regulan las ayudas de emergencia social, dinerarias y en especie y prestaciones económicas de apoyo y urgencia a la maternidad del Ayuntamiento de Guadalajara.

BDNS: CÓDIGO 411092

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 ser beneficiarios/as de las ayudas de emergencia social las personas/ unidades familiares que reúnan los siguientes requisitos en el momento de presentar la solicitud:

- a) Que el solicitante y todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados y sean residentes en el municipio de Guadalajara.
- b) Nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como extranjeros empadronados en la ciudad de Guadalajara o transeúntes.
- c) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que todos los miembros de la unidad familiar estén al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal y Estatal así como con la Seguridad Social y no tengan pendientes de reintegro subvenciones públicas concedidas por las entidades mencionadas.
- d) Encontrarse en una situación de emergencia social, entendiendo como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad.
- d) No incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.
- e) La escolarización efectiva de los menores en edad de obligatoria.
- f) Que en el conjunto de miembros de la unidad familiar, no se cuente con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada.

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones generales para la concesión y gestión de las ayudas de emergencia social que desde la Concejalía de Familia y Bienestar Social otorgará el Ayuntamiento de Guadalajara, promovidas a instancia de parte o de oficio cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Tercero. Bases reguladoras.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2018; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, nueva redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización



del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 (http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32_2016-5.html) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto. Cuantía.

A) Prestaciones económicas de apoyo y urgencia social:

1.-Prestaciones económicas:

A) Prestaciones económicas de apoyo y urgencia social:

Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que afecten a la subsistencia del usuario/a y de su familia, tales como alimentación, vestido, higiene, salud... etc.

B) Prestación económica de apoyo a la familia

Entendiéndose como tales las ayudas económicas destinadas a atender gastos derivados de la atención y/o necesidades específicas de los menores, pago de guarderías, salvaguardar los impedimentos que dificulten la efectiva escolarización de los menores en situaciones de igualdad, apoyo a familias que ven mermados sus ingresos por la atención y cuidado de menores en situaciones excepcionales...etc.

C) Prestaciones económicas para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual

Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a sufragar gastos de alojamiento, alquiler, hipoteca, suministros básicos de la vivienda, deudas de comunidad, alojamiento alternativo en casos excepcionales....etc.

D) Prestaciones económicas orientadas a atender necesidades derivadas del desarrollo de programas de intervención:

Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a la consecución de los objetivos propuestos en los programas de intervención, destinadas a favorecer la autoestima personal, la convivencia familiar y la integración social del solicitante y/o su familia. Se determinarán los compromisos y obligaciones que el equipo técnico de la Concejalía de Familia y Bienestar Social estime pertinente exigir a los beneficiarios para el logro de tales objetivos.

E) Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores, pero que atendiendo a la urgencia, gravedad, necesidad de la situación o por motivos de interés social o humanitarios debidamente justificados, permita su otorgamiento.

2 .- Prestaciones en especie:



A) Tarjeta Monedero:

Entendiéndose como tal la entrega de tarjeta electrónica canjeable en establecimiento público, destinada a la adquisición de productos de alimentación e higiene personal y domestica, podrán contener una carga de 50 y 100 euros, según estime el Trabajador Social, atendiendo a la situación económica y al número de miembros de la unidad familiar.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes y documentación adjunta se presentarán en la forma que determina el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Guadalajara, conforme al modelo de solicitud que contienen las presentes bases como Anexo I.

El plazo estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 31 de octubre de 2018.

Guadalajara, 6 de agosto de 2018. La Concejal Delegada de Familia y Bienestar Social. Fdo.: Verónica Renales Romo

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2018

2451

El Pleno de la Mancomunidad, reunido en sesión ordinaria del día 6 de junio de 2.018, acordó la aprobación inicial del expediente del Presupuesto para el ejercicio 2.018. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales, se somete a la información pública en citado expediente por plazo de quince días, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, durante los cuales podrá presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido el plazo mencionado no se hubieran presentado reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial quedará automáticamente elevado a definitivo.

En El Casar, a 3 de agosto de 2.018. EL PRESIDENTE. Fdo. Alberto Cortés Gómez

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

CITACION A JUICIO DESPIDO 866/17-C

2452

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 2017 0001799

Modelo: N93250

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000866 /2017 -C

Procedimiento origen: /

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ PEREZ

ABOGADO/A: ANTONIO DIAZ DONCEL

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: CARLOS BLANCO BONET, FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL

ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA

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 DESPIDO/CESES EN GENERAL 866/2017-C de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/Dª MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ PEREZ contra CARLOS BLANCO BONET sobre DESPIDO, se ha acordado citar a D. CARLOS BLANCO BONET, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en este Juzgado para la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial el día 19.09.2018 a las 11'10 horas, y el mismo día a las 11'15 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio, y al objeto de practicar la prueba de INTERROGATORIO DE LAS PARTES, en calidad de demandado, como Representante Legal de la empresa demandada. 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 CARLOS BLANCO BONET, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 veintiséis de julio de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA