



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. 174, fecha: lunes, 10 de Septiembre de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2628

AYUNTAMIENTO DE BARRIOPEDRO

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2629

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

CUENTA GENERAL 2.017

BOP-GU-2018 - 2630

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA AMPLIACIÓN DE CRÉDITO 01/2018

BOP-GU-2018 - 2631

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2018 - 2632

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

BOP-GU-2018 - 2633

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2634

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2018 - 2635

AYUNTAMIENTO PASTRANA

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2636

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2637

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL Y ANEXO DE PERSONAL

BOP-GU-2018 - 2638

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

BOP-GU-2018 - 2639

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

BOP-GU-2018 - 2640

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 GUADALAJARA

SEGURIDAD SOCIAL 351/2018

BOP-GU-2018 - 2641

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 TARRAGONA

EDICTO CITACIÓN JUICIO MONSERVAL TELECOMUNICACIONES, S.L.

BOP-GU-2018 - 2642

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 24 MADRID (REFUERZO)

EDICTO CITACIÓN PROC. 359/2018 JUZGADO SOCIAL NÚM. 24 MADRID

BOP-GU-2018 - 2643

JUZGADO DE LO SOCIAL UNO DE FERROL

PO 217/18 LU NOTIFICACIÓN ACUMULACIÓN EMPRESA DEMANDADA

BOP-GU-2018 - 2644

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO FERROL

PO 217/18 LU EDICTO CITACIÓN EMPRESA DEMANDADA

BOP-GU-2018 - 2645

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 26 DE MADRID

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 26 DE MADRID AUTOS 770/17

BOP-GU-2018 - 2646



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

CUENTA GENERAL 2017

2628

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Fuembellida, a 14 de agosto de 2018. El Alcalde, Fdo.: Ángel Luis Orejudo
Hernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARRIOPEDRO

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2629

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 22/08/2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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



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://barriopedro.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://barriopedro.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 uno de enero de dos mil dieciocho.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día uno de enero de dos mil dieciocho.

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 22/08/2018, 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.

En Barriopedro, a fecha de 6 de septiembre de 2018, firmado por el Alcalde
D. Rafael Delgado Pastrana



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

CUENTA GENERAL 2.017

2630

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Baños de Tajo, a 14 de agosto de 2018. El Alcalde, Fdo.: Anastasio Abad Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA AMPLIACIÓN DE CRÉDITO 01/2018

2631

En Sesión Plenaria ordinaria celebrada con fecha 12 de junio de 2018 ha sido aprobado inicialmente el Expediente de Ampliación de Créditos 01/2018 del Presupuesto General del Ejercicio 2018 en la modalidad de crédito extraordinario por nuevos ingresos en el marco del Programa Leader 2014-20 y Plan de empleo 2018, habiéndose reformulado la ampliación se aprueba definitivamente con el siguiente resumen

Ingresos.- 780.-Transferencias de Instituciones s/f de lucro (ADASUR)	20.000,00.-
Remanente líquido de tesorería	6.000,00.-
450.- Transferencias corrientes CC.AA.	10.500,00
Total Ingresos.....	36.500,00.-
Gastos.- 609.- Inversión nueva en infraestructuras uso general	24.200,00.-
131.- Personal laboral	12.300,00.-
Total gastos.....	36.500,00



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

En Armuña de Tajuña, 12 de julio de 2018. Fdo. El Alcalde, D. Jesús Sánchez Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2632

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda definitivamente aprobado el Presupuesto General del Ayuntamiento de Valfermoso de Tajuña para el ejercicio 2018, comprensivo del presupuesto, 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 con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

	ESTADO DE INGRESOS	
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	44.638,40
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	100,00
CAPITULO III	TASAS, P. PÚBL Y OTROS INGRESOS	17.980,00
CAPITULO IV	TRANSF. CORRIENTES	18.097,60
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	7.600,00
TOTAL (1-5)	OPERACIONES CORRIENTES	88.416,00
CAPITULO VI	ENAJENACIÓN INV. REALES	
CAPITULO VII	TRANSF. DE CAPITAL	20.000,00
TOTAL (6-7)	OPERACIONES DE CAPITAL	20.000,00
TOTAL (1-7)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	108.416,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL (8-9)	OPERACIONES FINANCIERAS	
TOTAL (1-9)	TOTAL INGRESOS	108.416,00

	ESTADO DE GASTOS	
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	25.039,00
CAPITULO II	GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	56.378,03
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	
CAPITULO IV	TRANSF. CORRIENTES	
TOTAL (1-5)	OPERACIONES CORRIENTES	81.417,03
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	26.998,97
CAPITULO VII	TRANSF. DE CAPITAL	
TOTAL (6-7)	OPERACIONES DE CAPITAL	26.998,97
TOTAL (1-7)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	108.416,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL (8-9)	OPERACIONES FINANCIERAS	
TOTAL (1-9)	TOTAL GASTOS	108.416,00



PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal Funcionario:

FHN, Secretario-Interventor. Grupo A1

Agrupación.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 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.

Valfermoso de Tajuña, 3 de septiembre de 2018. El Alcalde, Fdo. Daniel García Rojo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

2633

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha dos de mayo de dos mil dieciséis el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En Torremocha del Pinar a tres de septiembre de 2018 El Alcalde, Fdo.: J. Daniel
Muñoz Martínez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

CUENTA GENERAL 2017

2634

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Taravilla, a 14 de agosto de 2014. El Alcalde, Fdo.: Julián Sanz Rico

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2635

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, 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) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Gastos de Personal	435.768,00 €
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	533.103,28 €
CAPÍTULO III: Gastos Financieros	5.700,00 €
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	74.240,00 €



B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Inversiones Reales	302.968,05 €
CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital	0 €
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros	0 €
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	21.000 €

TOTAL: 1.372.779,33 €

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Impuestos Directos	339.004,21 €
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos	6.000,00 €
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos	232.870,86 €
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	611.656,01 €
CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales	14.500,00 €

B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Enajenación de Inversiones Reales	0 €
CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital	168.748,25 €
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros	0 €
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	0 €

TOTAL: 1.372.779,33 €

ANEXO DE PERSONAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre	Forma provisión	Puesto de Trabajo	Gr.	Nivel Comp.destino	Compl. Especifico	Titulación académica	Nº Orden	Observaciones
Secretario Interventor	Funcionario Habilitado	1	A1	28	Si	Licenciado	1	Funcionario
Administrativo	Concurso oposición	1	C1	20	Si	Bachiller superior, fpll o equivalente	2	Funcionario
Aux.Administrativo	Concurso oposición	1	C2	16	Si	Graduado escolar, fpl o equivalente	3	Funcionario
Alguacil Operario	Oposición	1	E	14	Si	Grad. Escolar	4	Funcionario
Ayudante de Servicios	Concurso oposición	1	E	12	Si	Certificado de escolaridad	5	Funcionario
Operario de Servicios	Contratado laboral	3				Certificado de escolaridad	6	Laboral
Limpiadoras	Contr. Laboral	4					7	Laboral
Taquilleras y limpiadoras. Piscina	Concurso	2			Temporada estival		8	Laboral
Aux. Hogar	Concurso	1			Convenio bienestar social		9	Laboral
Agent. Ofic. Turismo	Concurso	3			Convenio JJCC		10	Laboral
Monitor deportivo	Concurso	1			Convenio JJCC		11	Laboral
Agen. Desarrollo Local	Sepecam	1			Convenio		12	Laboral Vacante
Profesora CAI	Concurso	1					13	Laboral
Socorrista	Concurso	2					14	Laboral
Arquitecto Plaza a amortizar, por creación en la Mancomunidad Tajo Guadiela	oposición	1	A1	26	Si	Arquitectura	15	Funcionario, Temporal, 10horas semana.



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 Pastrana, a 4 de septiembre de 2018. El Alcalde, Fdo. : Ignacio Ranera Tarancón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO PASTRANA

CUENTA GENERAL 2017

2636

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 Pastrana, a 7 de agosto 2.018. El Alcalde, Fdo.: Ignacio Ranera Tarancón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2637

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.



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.

"ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

- Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

- Artículo 4. Sede electrónica
- Artículo 5. Catálogo de procedimientos
- Artículo 6. Contenido de la sede electrónica
- Artículo 7. Tablón de edictos electrónico
- Artículo 8. Publicidad activa
- Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

- Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico
- Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico
- Artículo 12. Funciones del registro electrónico
- Artículo 13. Responsable del registro electrónico
- Artículo 14. Acceso al registro electrónico
- Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones
- Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones
- Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

- Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones
- Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico



DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

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://masegosodetajuna.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://masegosodetajuna.sedelectronica.es>.

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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



ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

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

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

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

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



constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

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

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



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

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día uno de enero de dos mil dieciocho.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día uno de enero de dos mil dieciocho.

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 24/05/2018, 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.

En Masegoso de Tajuña, a fecha de 6 de septiembre de 2018, firmado por el Sr.
Alcalde D. Jesús Villaverde Sotodosos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL Y ANEXO DE PERSONAL

2638

Aprobado inicialmente, por Acuerdo del Pleno de fecha 05/09/2018, el expediente de modificación, de la estructura salarial del anexo de personal del Presupuesto Municipal General para el 2018, en la plaza de peón de servicios múltiples, sin incrementar su masa salarial, así como la plantilla de personal de este Ayuntamiento en lo referente a esa plaza, para ser una plaza a extinguir cuando cese definitivamente la persona que la ocupa como laboral temporal indefinido, pasando a ser plaza de personal laboral fijo, todo ello, como se ha indicado, una vez quede vacante este puesto, demorando, por tanto, su entrada en vigor hasta que se produzca este hecho.

De conformidad con los artículos 169 del Texto Refundido de las Ley de Haciendas Locales (RD Legislativo 2/2004) y 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo



781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En Hontoba, a 5 de septiembre de 2018. Fdo. Alcalde-Presidente. Pedro David Pardo de la Riva.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

2639

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 05/09/2018, acordó la aprobación inicial, de la modificación nº 3/2018, del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	1.291,00
VI	Inversiones Reales	7.214,02
	TOTAL	8.505,02

Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	8.505,02
	TOTAL	8.505,02

Y 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 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 a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Hontoba, a 5 de septiembre de 2018. Fdo. Alcalde-Presidente. Pedro David Pardo de la Riva.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

2640

El Pleno del Ayuntamiento de Hontoba, en sesión extraordinaria celebrada el día 05/09/2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2018, crédito extraordinario, financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Euros
VI	Inversiones Reales	29.211,49
	Total Gastos	29.211,49

Estado de ingresos

Concepto	Descripción	Euros
VIII	Remanente de tesorería para gastos generales	29.211,49
	TOTAL INGRESOS	29.211,49

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



interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Hontoba, a 5 de septiembre de 2018. Fdo. Alcalde- Presidente. Pedro David Pardo de la Riva

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 GUADALAJARA

SEGURIDAD SOCIAL 351/2018

2641

EDICTO

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a BAKHRI KHAN contra SERVICIOS LOGISTICOS INTEGRADOS SA, ATE SISTEMAS Y PROYECTOS SINGULARES SL , TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL , INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL , en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº SEGURIDAD SOCIAL 0000351 /2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a SERVICIOS LOGISTICOS INTEGRADOS SA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11/12/2018 a las 10:45 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de 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 el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto



de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a SERVICIOS LOGISTICOS INTEGRADOS SA, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

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

OTROS JUZGADOS

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 TARRAGONA

EDICTO CITACIÓN JUICIO MONSERVAL TELECOMUNICACIONES, S.L.

2642

EDICTO

Juzgado de lo Social nº 1 de Tarragona
Avenida Roma, 21 - Tarragona CP.: 43005

TEL: 977920291
FAX: 977920301

E-MAIL: social1.tarragona@xij.gencat.cat

Juicio: Despidos / Ceses en general (Art.124) 127/2018-A

Sobre: Despido nulo

Parte demandante/ejecutante: Rene Banus Hammen

Parte demandada/ejecutada: MONSERVAL TELECOMUNICACIONES, SL, MAS MOVIL
TELECOM 3.0 S.L., FOGASA

Angela Iribas Cabrera , Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo
Social nº 1 de Tarragona.

En este Órgano judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha
dictado una resolución de fecha 9/07/18.



En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda MONSERVAL TELECOMUNICACIONES, SL y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado citarles, para que comparezca en la sede de este Órgano judicial el día 04 DE OCTUBRE DE 2018 a las 11:15 horas para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio; que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia y el segundo ante S.Sª.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y del juicio, que continuaran sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra dicha resolución la parte puede interponer recurso de REPOSICIÓN ante la Letrada de la Administración de Justicia, mediante un escrito que se debe presentar en el plazo de TRES días contados desde el siguiente al de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución, además de los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución y en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este Órgano judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y, para que sirva de notificación y de citación a MONSERVAL TELECOMUNICACIONES, SL, parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto para su publicación en el BOP, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se realizarán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo las resoluciones que deban revestir forma de auto o de sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

En Tarragona, a 9 de julio de 2018. La Letrada de la Administración de Justicia

**OTROS JUZGADOS**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 24 MADRID (REFUERZO)

EDICTO CITACIÓN PROC. 359/2018 JUZGADO SOCIAL NÚM. 24 MADRID

2643

E D I C T O

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 24 DE Madrid .

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA: JUICIO Nº 359/2018 PROMOVIDO POR D./Dña. JUAN JOSE MUÑOZ PEREZ SOBRE Reclamación de Cantidad .

PERSONA QUE SE CITA: ROESMAN CONSTRUCCIONES Y DECORACION SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN: ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D. JUAN JOSE MUÑOZ PEREZ SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER: EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3 , Planta 8 - 28008 , SALA DE VISTAS Nº 4.4 , UBICADA EN LA PLANTA 4ª EL DÍA 25/09/2018 , A LAS 10:00 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS),



5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid , a tres de septiembre de dos mil dieciocho . D. JOSE ANTONIO RINCON MORA, EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

OTROS JUZGADOS

JUZGADO DE LO SOCIAL UNO DE FERROL

PO 217/18 LU NOTIFICACIÓN ACUMULACIÓN EMPRESA DEMANDADA

2644

XDO. DO SOCIAL N. 1 FERROL
C/CORUÑA, S/N, PALACIO DE JUSTICIA, FERROL

Tfno: 981 337 379/8/7

Fax: 981 337 380

Equipo/usuario: RP

NIG: 15036 44 4 2018 0000425

Modelo: N28150

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000217 /2018

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S FRANCISCO JAVIER GARCIA MARTINEZ, BIEITO QUINTIANA GONZALEZ , JULIO JOSE ANEIROS PARDO , MIGUEL ANGEL LOPEZ VILLAR

ABOGADO/A: ALEJANDRO MANUEL PORTEIRO URIBARRI, ALEJANDRO MANUEL PORTEIRO URIBARRI , ALEJANDRO MANUEL PORTEIRO URIBARRI , ALEJANDRO MANUEL PORTEIRO URIBARRI

PROCURADOR: , , ,

GRADUADO/A SOCIAL: , , ,

DEMANDADO/S FOGASA, AUTENTICA GENERACION DISTRIBUIDA DE CASTILLA Y LEON, S.L. , BIOMASA DESARROLLADA G.N.L., S.L. , A.G.D. G.N.L. TRES CASAS, S.L. , ELECTROLINERAS SOSTENIBLES, S.L. , EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L. , BIOMASA SIGLO XXI S.L.

ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, , , , , ,

PROCURADOR: , , , , , ,



GRADUADO/A SOCIAL: , , , , , ,

E D I C T O

D/D^a MARTA DE VICENTE GUTIERREZ, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de FERROL, HAGO SABER:

Que en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000217/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de FRANCISCO JAVIER GARCIA MARTINEZ, BIEITO QUINTIANA GONZALEZ , JULIO JOSE ANEIROS PARDO , MIGUEL ANGEL LOPEZ VILLAR contra las empresas FOGASA, AUTENTICA GENERACION DISTRIBUIDA DE CASTILLA Y LEON, S.L. , BIOMASA DESARROLLADA G.N.L., S.L. , A.G.D. G.N.L. TRES CASAS, S.L. , ELECTROLINERAS SOSTENIBLES, S.L. , EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L. , BIOMASA SIGLO XXI S.L. , sobre ORDINARIO, se ha dictado auto de acumulación, cuya parte dispositiva dice:

A U T O

Magistrado-Juez

D. ALEJANDRO GRACIA LAFAJA

Ferrol, ocho de agosto de dos mil dieciocho.

ANTECEDENTES DE HECHO

UNICO.- El Letrado de la parte demandante ha solicitado la acumulación de los autos que se siguen en el Juzgado de lo Social nº 2 de Ferrol, con el nº 180/18 a este PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000217/2018, que se tramita en este Juzgado de lo Social.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- De conformidad con el art. 32.1 de la LJS, cuando el trabajador formule por separado demandas por alguna de las causas previstas en el artículo 50 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por despido, la demanda que se promueva posteriormente se acumulará a la primera de oficio o a petición de cualquiera de las partes, debiendo debatirse todas las cuestiones planteadas en un solo juicio. A estos efectos, el trabajador deberá hacer constar en la segunda demanda la pendencia del primer proceso y el juzgado que conoce del asunto.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

- Acumular a los presentes autos los que se tramitan en el Juzgado de lo Social nº 2, seguidos con el nº 180/18.

- Solicitar, adjuntando testimonio de la presente resolución, al Juzgado citado, la



remisión de los autos acumulados.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este XDO. DO SOCIAL N. 1 abierta en BANCO SANTANDER, cuenta nº 1564, debiendo indicar en el campo concepto "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO EL/LA LETRADO DE LA ADMON. DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a las empresas AUTÉNTICA GENERACIÓN DISTRIBUIDA DE CASTILLA Y LEÓN, S.L. y BIOMASA DESARROLLADA G.N.L. S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de A CORUÑA.

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.

Ferrol, dieciséis de agosto de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**OTROS JUZGADOS**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO FERROL

PO 217/18 LU EDICTO CITACIÓN EMPRESA DEMANDADA

2645

XDO. DO SOCIAL N. 1 FERROL
C/CORUÑA, S/N, PALACIO DE JUSTICIA, FERROL

Tfno: 981 337 379/8/7

Fax: 981 337 380

Equipo/usuario: LR

NIG: 15036 44 4 2018 0000425

Modelo: 074100

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000217 /2018

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: FRANCISCO JAVIER GARCIA MARTINEZ, BIEITO QUINTIANA GONZALEZ , JULIO JOSE ANEIROS PARDO , MIGUEL ANGEL LOPEZ VILLAR

ABOGADO/A: ALEJANDRO MANUEL PORTEIRO URIBARRI, ALEJANDRO MANUEL PORTEIRO URIBARRI , ALEJANDRO MANUEL PORTEIRO URIBARRI

DEMANDADO/S D/ña: FOGASA, AUTENTICA GENERACION DISTRIBUIDA DE CASTILLA Y LEON, S.L. , BIOMASA DESARROLLADA G.N.L., S.L. , A.G.D. G.N.L. TRES CASAS, S.L. , ELECTROLINERAS SOSTENIBLES, S.L. , EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L. , BIOMASA SIGLO XXI S.L.

ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, , , , , ,

EDICTO

D/Dª MARIA LUZ GARCIA IGLESIAS, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE FERROL.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª FRANCISCO JAVIER GARCIA MARTINEZ, BIEITO QUINTIANA GONZALEZ , JULIO JOSE ANEIROS PARDO , MIGUEL ANGEL LOPEZ VILLAR contra FOGASA, AUTENTICA GENERACION DISTRIBUIDA DE CASTILLA Y LEON, S.L. , BIOMASA DESARROLLADA G.N.L., S.L. , A.G.D. G.N.L. TRES CASAS, S.L. , ELECTROLINERAS SOSTENIBLES, S.L. , EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L. , BIOMASA SIGLO XXI S.L. , en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000217 /2018 se ha



acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGÉTICOS DEL NOROESTE S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 8/10/2018 a las 12:05 horas, en Planta 2 - Sala Social - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de 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 el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGÉTICOS DEL NOROESTE S.L, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y colocación en el tablón de anuncios.

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

OTROS JUZGADOS

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 26 DE MADRID

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 26 DE MADRID AUTOS 770/17

2646

Juzgado de lo Social nº 26 de Madrid
Domicilio: C/ Princesa, 3 , Planta 8 - 28008

Teléfono: 914438347,914438348

Fax: 914438280



44007590

NIG: 28.079.00.4-2017/0034436

Procedimiento Procedimiento Ordinario 770/2017

Materia: Reclamación de Cantidad

DEMANDANTE: D. EDISON FERNANDO MAZA CALVACHI

DEMANDADO: ULLORTE METAL SL y ORMEGARRO, SL

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

Dña. MARÍA GARCÍA FERREIRA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 26 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 770/2017 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. EDISON FERNANDO MAZA CALVACHI frente a ULLORTE METAL SL y ORMEGARRO, SL sobre Asunto Social se ha dictado decreto de fecha 09/05/18.

Contra dicha resolución puede interponerse ante este Juzgado recurso directo de revisión en el plazo de TRES DÍAS a contar desde el siguiente día a la fecha de la publicación del presente edicto, con los requisitos y advertencias legales que constan en el decreto que se le notifica, del cual puede tener conocimiento integro en la oficina judicial de este Juzgado sito en C/ Princesa nº 3 planta 8.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a ULLORTE METAL SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto ,salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 19 de julio de dos mil dieciocho LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE
JUSTICIA