



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. 70, fecha: miércoles, 11 de Abril de 2018

SUMARIO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA- CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ACUERDO DE DEPÓSITO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN EMPRESARIAL
DENOMINADA ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE AUTOESCUELAS DE GUADALAJARA BOP-GU-2018 - 1216

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2017 BOP-GU-2018 - 1217

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2017 BOP-GU-2018 - 1218

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2018 BOP-GU-2018 - 1219

AYUNTAMIENTO DE COBETA

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2018 - 1220

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES BOP-GU-2018 - 1221

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

PADRÓN Y LISTAS COBRATORIAS DE LA TASA DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO II SEMESTRE 2017

BOP-GU-2018 - 1222

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE 2018

BOP-GU-2018 - 1223

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 1224

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS GENERALES

BOP-GU-2018 - 1225

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

EDICTO APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 1226

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 1227



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA- CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ACUERDO DE DEPÓSITO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DENOMINADA ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE AUTOESCUELAS DE GUADALAJARA

1216

Ha sido admitido el depósito de la modificación de los estatutos de la citada Asociación, con el número 19000046 (anteriormente 19/003), al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, reguladora del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado nº 80 de 4 de abril de 1977) y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado nº 147 de 20 de junio de 2015).

La Asamblea General Ordinaria que fue celebrada el 31 de enero de 2018, adoptó el acuerdo de modificar los artículos 1, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 25, 28, 31, 32, 36, 42, 45 y en Disposiciones Finales, Parte Segunda. La solicitud ha sido formulada con fecha 21/02/2018 y subsanada con fecha 16 de marzo por la Asociación Provincial de Autoescuelas de Guadalajara, con CIF G19006196. Los Estatutos modificados están suscritos por D. Francisco Javier Soria Alonso como Presidente y D. Rafael Perucha Sánchez como Secretario.

Se indica que el domicilio de la Asociación se fija en la Calle Constitución nº 2 Torre 1 1º- C de Guadalajara; su ámbito territorial comprende la provincia de Guadalajara y el funcional la libre asociación de empresas que ejercen la actividad económica comprendida en el ámbito o sector servicios de Autoescuelas en la provincia de Guadalajara.

Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13.3 del citado Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y 4.4 de la Orden de 22/11/2016 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se crea y regula el depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante los órganos jurisdiccionales del orden social, conforme a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Guadalajara, 6 de abril de 2018. El Director Provincial, Santiago Baeza San Llorente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2017

1217

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Cobeta, adoptado en fecha 15 de abril de 2017, sobre concesión de suplemento de crédito N.º 1/2017, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		
Presupuestaria	Descripción	Euros
920.210.00	Infraestructuras y Bienes Naturales	2.500,00
920.619.00	Otras Inver.Reposición Infraest. y Bienes uso General	15.000,00
TOTAL GASTOS		17.500,00

Altas en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870.00	Remanente Tesorería	17.500,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cobeta 23 de marzo de 2018.El Alcaldesa. Fdo. María Belén Pontero Pastor

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2017

1218

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 Cobeta 23 de marzo de 2018. La Alcaldesa. Fdo. María Belén Pontero Pastor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2018

1219

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2018, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se



produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Cobeta 23 de marzo de 2018.La Alcaldesa.Fdo.María Belén Pontero Pastor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

1220

María Belén Pontero Pastor, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Cobeta 26 de marzo de 2018.La Alcaldesa. Fdo. María Belén Pontero Pastor



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES

1221

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicial del Pleno del Ayuntamiento de 20 de febrero de 2016, publicado en el Boletín oficial de la Provincia n.º 34, de fecha 18 de marzo de 2016, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales y tránsito de ganado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica como anexo a este anuncio el texto íntegro de la citada Ordenanza.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cobeta a 11 de septiembre de 2017. La Alcaldesa. Fdo. Maria Belén Pontero
Pastor

ANEXO

ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de todos los aspectos relativos a la tenencia de perros y otros animales domésticos, así como el tránsito de ganado en el término municipal de Cobeta que afecten a la tranquilidad, seguridad y salubridad ciudadana.

Los propietarios, proveedores y encargados de criaderos, establecimientos de residencia, quedan obligados a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como a colaborar con la Autoridad Municipal en la obtención de datos y antecedentes precisos sobre los animales con ellos relacionados.

ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACION

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Cobeta, deberá ser cumplida por toda persona física o jurídica.



ARTÍCULO 3. ANIMALES DE COMPAÑÍA

Con carácter general, se autoriza la tenencia de animales de compañía en domicilios particulares siempre que sus alojamientos cuenten con un ambiente cómodo e higiénico y no se produzca ninguna situación de peligro o incomodidad para los vecinos o para el propio animal.

En el caso de que la tenencia de animales ocasione molestias a los vecinos, corresponderá al Ayuntamiento la gestión de las acciones pertinentes a través de denuncias de los propios vecinos afectados y, en su caso, la iniciación del oportuno expediente para el desalojo del animal o los animales causantes de la molestia.

ARTÍCULO 4. CENSO E IDENTIFICACION

Todos los perros, de manera obligatoria, estarán identificados censalmente de forma permanente, mediante cualquiera de los siguientes métodos:

- Chip identificativo.
- Cartilla.

Podrán censarse e identificarse de forma voluntaria el resto de animales de compañía.

ARTÍCULO 5. PLAZOS INSCRIPCION

A). Los propietarios de perros están obligados a inscribirlos en el Censo de Animales de Compañía del Ayuntamiento de Cobeta siempre que el animal viva en su término municipal al cumplir el animal los tres meses de edad, o en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su adquisición debiendo ser el titular del animal una persona mayor de edad.

B). La inscripción censal se podrá realizar por el veterinario del animal, documentando debidamente los datos censales establecidos

C). El Ayuntamiento podrá gestionar la actualización o mantenimiento del Censo de Animales de Compañía con entidades colaboradoras.

D). El titular del animal será siempre una persona con la mayoría de edad cumplida.

ARTÍCULO 6. BAJAS

1. Las bajas por muerte de los animales serán comunicadas por escrito por sus propietarios al responsable del Censo de Animales de Compañía del Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha en que se produjera, acompañando a tal efecto la cartilla sanitaria de vacunación y declaración jurada.

2. Las bajas por desaparición o robo de los animales serán comunicadas por su propietario al responsable del Censo de Animales de Compañía del Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días, a contar desde la fecha en que



se produjese, acompañando a tal efecto la cartilla sanitaria de vacunación y copia de la denuncia oportuna.

3. Los cambios de domicilio o propietario, se notificarán al responsable del Censo de Animales de Compañía del Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes, a contar a partir de la fecha del cambio.

ARTÍCULO 7. INTERVENCION ANIMALES

Los animales no censados, o no identificados según lo anterior, podrán ser intervenidos por el Servicio Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

A) El poseedor de un animal tendrá la obligación de mantenerlo en buenas condiciones higiénicas y sanitarias, por lo que su alojamiento deberá contar con un ambiente cómodo e higiénico. Asimismo, deberá proporcionarle alimentación, agua y cuidados que estén en consonancia con las necesidades fisiológicas y etológicas del animal.

B). El propietario o poseedor de un animal está obligado a proporcionarle los tratamientos preventivos que la legislación vigente establezca como obligatorios y que figurarán anotados en la correspondiente cartilla sanitaria.

C) Los animales que hayan causado lesiones a personas o a otros animales, así como todos aquellos que sean sospechosos de sufrir rabia o de que padezcan otras enfermedades transmisibles al hombre, tendrán que ser sometidos inmediatamente a reconocimiento sanitario.

El cumplimiento de este precepto recaerá tanto sobre el propietario o poseedor del animal como sobre la persona que, en ausencia de los anteriores, asuma la responsabilidad temporal del mismo.

D) El propietario del animal mordedor está obligado a facilitar sus datos personales a la persona agredida y a las autoridades competentes; debiéndole llevarle a observación veterinaria, en las veinticuatro horas siguientes a la mordedura, en el Servicio Veterinario. Los gastos ocasionados durante este periodo de observación serán a cargo del propietario del animal.

E) La persona afectada por la mordedura del animal se someterá a tratamiento médico inmediato, dado cuenta de lo sucedido a la Guardia Civil e interesándose posteriormente sobre el resultado de la observación del animal.

F) El Ayuntamiento podrá ordenar el aislamiento de los animales de compañía en el caso de que se les hubiera diagnosticado enfermedades transmisibles de significativa transcendencia sanitaria a juicio del informe veterinario, ya sea para someterlos a tratamiento curativo o para sacrificio si fuera necesario.



ARTÍCULO 9. PROHIBICIONES ESPECIFICAS

Los perros-guía de invidentes, o perros lazarillo, quedan exentos de las prohibiciones siguientes, siempre que vayan acompañando a la persona a la que sirven de lazarillo y siempre que dichos perros no presenten signos de enfermedad, agresividad, falta de aseo o puedan generar riesgo para la salud de las personas.

En ningún caso tendrán acceso a las zonas destinadas a la elaboración y manipulación de alimentos.

Con carácter especial queda prohibido:

A) La entrada y permanencia de animales en los establecimientos destinados a la fabricación, manipulación, almacenamiento, transporte o venta de productos alimenticios.

B) La entrada y permanencia de animales en recintos deportivos o culturales, así como en parques públicos y centros sanitarios, excepto en los casos autorizados expresamente por el Ayuntamiento.

C). El acceso y permanencia de los animales en lugares comunitarios privados, tales como sociedades culturales, recreativas, de vecinos, etc., estará sujeto a las normas que rijan dichas entidades.

D). Los dueños de establecimientos públicos de hostelería, tales como hoteles, pensiones, restaurantes, bares, cafeterías y similares, podrán prohibir, a su criterio, la entrada y permanencia de animales en sus establecimientos, señalando visiblemente en la entrada del local tal prohibición. En el caso de que se permita la entrada y permanencia, será preciso que los animales vayan sujetos por sus dueños y estén debidamente identificados.

E). El transporte de animales en vehículos particulares se efectuará de forma que no pueda afectar negativamente a la conducción ni a la seguridad vial, de acuerdo a la normativa establecida al efecto.

ARTÍCULO 10. PRESENCIA DE ANIMALES Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA EN LA VIA PUBLICA

A) Se prohíbe terminantemente dejar sueltos en espacios públicos toda clase de animales.

Si el animal no habita dentro de la vivienda, deberá contar con un alojamiento conforme a la normativa vigente. En cualquier caso, no podrá permanecer atado permanentemente, procurándole un recinto cerrado con las adecuadas medidas de seguridad e higiene.

En caso de no poder ejercer sobre los animales una adecuada vigilancia, se prohíbe la estancia de animales en terrazas, patios o jardines en horario nocturno, debiendo pasar la noche en el interior de la vivienda o de su alojamiento, al objeto de evitar la posibilidad de producir molestias a los vecinos.



Se prohíbe la estancia permanente de los animales en terrazas de las viviendas, patios y jardines, si no se cumplen las condiciones establecidas en los artículos anteriores.

En caso de parcelas, el cerramiento deberá ser completo, sin que exista ninguna solución de continuidad, para impedir que el animal pueda escapar. Las puertas deberán ser resistentes para evitar que los animales puedan abrirlas y salir.

La presencia del perro deberá advertirse en lugar visible y de forma adecuada.

Al objeto de impedir riesgos a las personas, así como sufrimientos o malos tratos a los animales, los titulares de perros no les incitarán a atacarse entre sí o a lanzarse contra personas o bienes, quedando prohibido hacer cualquier ostentación de la agresividad del animal.

Los perros destinados a guarda deberán estar, bajo la responsabilidad de sus dueños, en recintos donde no puedan causar daños en las personas o cosas, debiendo advertirse en lugar visible su existencia.

Los perros guardianes deberán tener más de seis meses de edad, prohibiéndose a tal fin utilizar animales hembras.

No podrán estar atados permanentemente y, en caso de estar sujetos por algún medio, éste deberá permitir su libertad de movimientos.

El número máximo de perros y gatos por vivienda será en todo caso de cinco, no pudiendo pasar de cinco el número de perros. Superada esta cantidad, se solicitará la correspondiente autorización a los servicios competentes del Ayuntamiento. Caso de no hacerlo se considerará como actividad.

Todo animal doméstico que circule por las vías y espacios públicos del municipio deberá ir acompañado de su dueño o persona responsable autorizada por él. El dueño del animal, en todo caso, será el responsable de los daños y perjuicios que éste pudiera ocasionar.

Queda pues prohibida la circulación de animales domésticos sueltos por la zona urbana del municipio, incluidos parques y jardines públicos y polideportivo.

El animal deberá ir provisto de collar y será conducido mediante correa o cadena resistentes, de longitud adecuada para dominar en todo momento al animal.

Llevarán bozal aquellos perros cuya peligrosidad sea razonablemente previsible dada su naturaleza y características.

En caso de utilización de correa extensible en vía pública, los usuarios deberán utilizarlas de forma que se eviten molestias o daños a otros viandantes.

Queda prohibida expresamente la entrada de animales en las zonas de juegos infantiles, así como el que beban de fuentes de uso público.

El dueño o tenedor del animal deberá adoptar las medidas necesarias para evitar



que ensucie las vías y espacios públicos urbanos.

Queda especialmente prohibido que los perros hagan sus deposiciones en las áreas infantiles.

No obstante, si las deyecciones se han depositado en cualquier lugar del núcleo urbano, el propietario o persona que conduzca al animal es responsable de la eliminación de las mismas, mediante el depósito dentro de bolsas impermeables y cerradas en las papeleras u otros elementos de contención indicados por los Servicios Municipales o la eliminación a través de las bolsas de recogida de basura domiciliaria.

ARTÍCULO 11. INFRACCIONES Y SANCIONES

El procedimiento sancionador se tramitará en la forma y los plazos previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves. El conocimiento por parte del Ayuntamiento, ya sean de oficio o por denuncia, de la comisión de alguna de las infracciones reguladas la presente ordenanza, en el ámbito de sus competencias, avalará el inicio del expediente sancionador.

Se considerará leve la infracción de las obligaciones establecidas en el artículo 8 de esta Ordenanza.

Se considerará grave cualquier otra infracción de lo preceptuado en la presente Ordenanza, o la comisión de dos infracciones leves en un período de 1 mes.

Se considerará muy grave la comisión de dos infracciones graves en el plazo de seis meses. Asimismo lo previsto en el artículo 10. G y art. 10.Q.

Las infracciones leves están sancionadas con multa de 50 a 250 euros.

Las infracciones graves están sancionadas con multa de 251 a 500 euros.

Las infracciones muy graves están sancionadas con multas de 501 a 1.000 euros

ARTICULO 12. TRANSITO DE GANADO. OBLIGACIONES. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Los propietarios de ganado serán responsables de evitar que éste entre en el casco urbano del municipio, en el parque del helipuerto y en el polideportivo; responderán económicamente del incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza en virtud del procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará en la forma y los plazos previstos por el la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



A efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves. El conocimiento por parte del Ayuntamiento, ya sean de oficio o por denuncia, de la comisión de alguna de las infracciones reguladas la presente ordenanza, en el ámbito de sus competencias, avalará el inicio del expediente sancionador.

INFRACCIONES

Se considerará infracción leve:

- La entrada de ganado en el casco urbano, parque del helipuerto y polideportivo sin autorización municipal por escrito.

Se considerará infracción grave:

- La comisión de tres infracciones leves.

Se considerará infracción muy grave:

- La comisión de tres infracciones graves.

SANCIONES

Las infracciones leves están sancionadas con apercibimiento por la autoridad municipal.

Las infracciones graves están sancionadas con multa de 50 a 250 euros.

Las infracciones muy graves están sancionadas con multas de 251 a 500 euros

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

**PADRÓN Y LISTAS COBRATORIAS DE LA TASA DE AGUA, BASURA Y
ALCANTARILLADO II SEMESTRE 2017**

1222

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Alcaldía nº 135/2018 dictado con fecha 06 de Abril de 2018, los padrones y listas cobratorias de la Tasa por



Suministro Municipal de Agua, Servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas Residuales, y Servicio de recogida de residuos urbanos, referidos todos ellos al Segundo Semestre del año 2017, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de las Tasa por Suministro Municipal de Agua, Servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas Residuales, y Servicio de recogida de residuos urbanos, correspondiente al II Semestre del año 2017, en:

- Localidad: Cifuentes
- Entidades Colaboradoras: Caixbank S.A., Banco Santander, Ibercaja
- Plazo de Ingreso: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Suministro Municipal de Agua, Servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas Residuales, y Servicio de recogida de residuos urbanos, correspondientes al Segundo semestre del ejercicio 2017: Del 10 de Mayo de 2018 al 31 de Julio de 2018.
- Horario: 9:00 a 14:30 horas

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Cifuentes, a seis de Abril de 2018. El Alcalde, D. Jose Luis Tenorio Pasamon.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE 2018

1223

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 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:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Organismo Autónomo	Total
1	Impuestos directos	1.176.810,00	0	1.176.810,00
2	Impuestos indirectos	9.600,00	0	9.600,00
3	Tasas y otros ingresos	120.140,00	991.000,00	1.111.140,00
4	Transferencias corrientes	739.356,00	305.000,00	1.044.356,00
5	Ingresos patrimoniales	6.500,00	100	6.600,00
6	Enajenación inversiones reales	0	0	0
7	Transferencias de capital	0	108.000,00	108.000,00
8	Activos financieros	0	0	0
9	Pasivos financieros	0	0	0
	Total	2.052.406,00	1.404.100,00	3.456.506,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Organismo Autónomo	Total
1	Gastos de personal	541.431,00	947.922,00	1.489.353,00
2	Bienes corrientes y servicios	953.496,00	335.160,00	1.288.656,00
3	Gastos financieros	0	0	0
4	Transferencias corrientes	227.270,00	1.800,00	229.070,00
5	Fondo de contingencia	8.009,00	11.218,00	19.227,00
6	Inversiones reales	214.200,00	108.000,00	322.200,00
7	Transferencias de capital	108.000,00	0	108.000,00
8	Activos financieros	0	0	0
9	Pasivos financieros	0	0	0
	Total	2.052.406,00	1.404.100,00	3.456.506,00



ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DEL AÑO 2018

PERSONAL FUNCIONARIO				
Denominación	Nº	G	Escala	Observaciones
Secretaria- Interventora	1	A1	Habilitación estatal	Propiedad
Auxiliar Administrativo	2	C2	Administración general	Propiedad
PERSONAL LABORAL				
Denominación	Nº	Titulación	Observaciones	
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	A extinguir /propiedad	
Bibliotecaria	1	Graduado escolar	A extinguir/ parcial/propiedad	
T. animación cultural	1	Diplomado	Interinidad/ parcial	
Limpieza	4	Certificado de escolaridad	Interinidad /4 parcial	
Monitor deportivo	1	Bachiller	Interinidad/ parcial	
Taquilleros	3	Certificado de escolaridad	Discontinuo	
Encargado obras	1	Certificado escolaridad	A extinguir/propiedad	
Oficial 1ª	1	Certificado de escolaridad	Interinidad	
Oficial 2ª	3	Certificado escolaridad	Interinidad	
SAD	2	Certificado de escolaridad	Interinidad/ parcial	
Peones	2	Certificado de escolaridad	Interinidad	

ANEXO DE PERSONAL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA "VIRGEN DE LA LUZ"
2018

DENOMINACIÓN	Nº	TITULACIÓN	OBSERVACIONES
Director	1	Diplomado	Personal laboral
Médico	1	Licenciado	Vacante
ATS	2	Diplomado	Interinidad
Fisioterapeuta	1	Diplomado	Interinidad
TASOC	1	Diplomado	Interinidad
Oficial de mantenimiento	1	Certificado de escolaridad	Propiedad
Cocinero	2	Certificado escolaridad	Propiedad
Auxiliar de enfermería	12	Formación profesional	5 Propiedad/ 7 Interinidad
Gerocultor	17	Graduado escolar	8 propiedad / 9 interinidad
Auxiliar administrativo	1	Formación profesional	Interinidad
Auxiliar servicios generales	11	Certificado de escolaridad	2 Propiedad / 9 interinidad
Auxiliar de cocina	2	Certificado de escolaridad	2 Interinidad

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 Almonacid de Zorita, a 9 de abril de 2018. La Alcaldesa, Fdo.: D^{ña}. Elena Gordon Altres.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1224

Al no haberse presentado reclamaciones , durante el plazo de exposicion al publico , queda automaticamente elevado a definitivo, el acuerdo plenario de fecha 22 de enero de 2.018, provisional del Ayuntamiento de Puebla de Valles,sobre Aprobacion de la ordenanza reguladora de la Administracion electronica del Ayuntamiento de Puebla de Valles, 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 26 de marzo de 2.018. El Alcalde: Fernando Alonso Alonso

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://puebladevalles.sedeelectronica.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://puebladevalles.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 regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos,



se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

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

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

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

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

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



ARTÍCULO 19. Practica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día de la publicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día de su publicación en el BOP

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 de enero de 2.018, 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.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS GENERALES

1225

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2017, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez agotado el periodo de información pública señalado en el mismo precepto.

RESUMEN

PRESUPUESTO DE GASTOS 2017

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	3.120,00€
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.700,00€
3.	Gastos financieros	300,00€
4.	Transferencias corrientes	3.300,00€
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	12.000,00€
7.	Transferencias de capital	€
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	31.420,00€



PRESUPUESTO DE INGRESOS 2015

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	9.420,00€
2.	Impuestos indirectos	600,00€
3.	Tasas y otros ingresos	9.650,00€
4.	Transferencias corrientes	3.200,00€
5.	Ingresos patrimoniales	6.050,00€
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	2.500,00€
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	_____
9.	Pasivos financieros	_____
	TOTAL.....	31.420,00€

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017

ANEXO DE PERSONAL

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

1. PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención. NÚMERO DE PUESTOS: 1
GRUPO: A2

COMPLEMENTO: Nivel 24 TITULACIÓN ACADÉMICA: Diplomatura OBERVACIONES: En Agrupación

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

En Negredo, a 28 de diciembre de 2017. EL ALCALDE Fdo.- Mario. A. LafargaRosell



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

EDICTO APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO 2018

1226

Ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General para el ejercicio de 2018, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril del 2018, junto con las bases para su ejecución, así como la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y los artículos 169 y 170 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 durante un periodo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, a efectos de examen por los interesados y presentación de reclamaciones, que en su caso serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes.

Se hace constar expresamente que de no presentarse ninguna reclamación, se considerará el presupuesto definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

- Plazo de exposición al público y presentación de reclamaciones: 15 días hábiles a contar desde la inserción de este anuncio en el presente BOP.
- Lugar para examinar el presupuesto aprobado inicialmente: en la Secretaría del Ayuntamiento.
- Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón, o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Molina de Aragón a 6 de abril del 2018. El Alcalde, Fdo. D. Jesús Herranz Hernández

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

CUENTA GENERAL 2017

1227

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 Membrillera a 9 de Abril de 2018. La Alcaldesa, Fdo. Leopoldina Peinado Martín.