



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. 236, fecha: martes, 11 de Diciembre de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR BIBLIOTECARIO

BOP-GU-2018 - 3397

AYUNTAMIENTO DE CANTALOJAS

PUBLICACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO EN CANTALOJAS

BOP-GU-2018 - 3398

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IAE

BOP-GU-2018 - 3399

AYUNTAMIENTO DE CABANLLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IBI

BOP-GU-2018 - 3400

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 1/2018

BOP-GU-2018 - 3401

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

CONVENIO ADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL Y LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA NAVA

BOP-GU-2018 - 3402

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 3403

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2018

BOP-GU-2018 - 3404

EATIM DE BOCHONES

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 3405

EATIM DE BOCHONES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 3406



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR BIBLIOTECARIO

3397

En Anuncio BOP de Guadalajara, n.º. 230, fecha: viernes, 30 de Noviembre de 2018, se publicó Resolución de Alcaldía n.º 2018/127 de fecha 26/11/2018 del Ayuntamiento de Fuentelencina por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, mediante concurso, en régimen de Personal laboral Temporal, de 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla municipal.

Con fecha 30/11/18, tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento de Fuentelencina, con el n.º 2018-E-RC-438, Documentación entregada a través del Registro de Entrada de la Xunta de Galicia con fecha 21/11/2018 y numero de registro 25574/RX 2812167, por lo que de acuerdo Ley 39/2015, DE 1 De Octubre, Del Procedimiento Administrativo Común De Las Administraciones Públicas Ley 40/2015, De 1 De Octubre, De Régimen Jurídico Del Sector Público, se considera conforme, la admisión de la instancia presentada que a continuación se dirá:

N.º Orden presentación Registro Entrada	Nombre y Apellidos
32	Maria Virginia Leal Calatayud

Así mismo, y a la vista de un error detectado en el nombre de una aspirante, se procede a la corrección del mismo, por lo que donde dice:

4.	Maria del Carmen Camus Camino
----	-------------------------------

Debe Decir:

4.	Maria del Rosario Camus Camino
----	--------------------------------

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante nuevo plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.



Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://fuentelencina.sedelectronica.es> y Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Fuentelencina a 5 de diciembre de 2018. El Alcalde Santos López Tabernero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANTALOJAS

PUBLICACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO EN CANTALOJAS

3398

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 del Registro de Parejas de Hecho, 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.

A continuación se inserta el texto íntegro de la Ordenanza referida.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cantalojas a 4 de diciembre de 2018. El Alcalde. Firmado. Don Narciso Arranz Cerezo

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO EN CANTALOJAS (GUADALAJARA)

TÍTULO I. CONCEPTOS

ARTÍCULO 1. Creación, Naturaleza y Objeto

Esta Ordenanza del Municipio de Cantalojas tiene como objeto la organización y funcionamiento del Registro Municipal de Parejas de Hecho.

El Registro Municipal de Parejas de Hecho tiene carácter administrativo y voluntario



y en él se inscribirán las parejas de hecho estables de aquellas personas que lo soliciten expresamente.

El Registro será formado por el Ayuntamiento de Cantalojas, correspondiéndole su gestión y custodia.

ARTÍCULO 2. Régimen Jurídico

Este Registro Municipal de Parejas de Hecho se regirá por la presente Ordenanza y por las demás normas de aplicación, especialmente por el Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 3. Concepto de Pareja de Hecho

Se considera pareja de hecho las uniones que formen una pareja no casada, incluso del mismo sexo, que convivan en relación afectiva análoga a la conyugal, de forma libre, siendo ambos residentes en este Municipio y que cumplan los requisitos exigidos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 4. Ámbito de Aplicación

Tendrán acceso al Registro del Ayuntamiento aquellas parejas de hecho que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y cuando ambos miembros estén empadronados en el Municipio.

ARTÍCULO 5. Actos Inscribibles

Serán objeto de inscripción:

— La constitución, modificación y extinción de la pareja, es decir, la existencia de parejas de hecho cuyos miembros residan en Castilla La Mancha y que cumplan los requisitos previstos en el artículo 3 del Decreto 124/2000, de 11 de julio, y la disolución de las mismas; así como la variación de los datos personales de sus miembros o el traslado de la residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho fuera del municipio.

— Los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la pareja, así como sus posteriores modificaciones.

ARTÍCULO 6. Requisitos Personales

La inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de este Ayuntamiento es voluntaria y declarativa.

Para efectuar la inscripción de la pareja de hecho deberán concurrir los siguientes requisitos:



- Manifestar la voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, mediante los medios establecidos en el artículo 3.1 a) del Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
- No estar ligado por vínculo matrimonial ni formar pareja estable no casada con otra persona.
- No estar incapacitado judicialmente.
- No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en un Registro de parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma o Municipio.
- Convivencia con la otra persona, miembro de la pareja, en el municipio durante, al menos, los doce meses anteriores a la fecha de la solicitud. Para acreditar la convivencia bastará el certificado de empadronamiento de los miembros de la pareja en el mismo domicilio del municipio, sin perjuicio de su acreditación por cualquier otro medio de prueba.
- En el caso de ciudadanos no españoles, la posesión de alguno de los siguientes documentos según los casos:

1º Ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y familiares de los mismos: certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.

2º Ciudadanos del resto de Estados: autorización de residencia temporal o de larga duración en España.

3º Refugiados y apátridas: documento administrativo que acredite su situación.

A efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos a que se refieren los apartados anteriores, carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de las preexistentes.

ARTÍCULO 7. Tipos de Inscripciones

Las Inscripciones en el Registro podrán ser de cuatro tipos:

- Inscripciones Básicas: Son inscripciones básicas las que tienen por objeto



hacer constar la existencia de una pareja de hecho.

— Inscripciones Marginales: Serán objeto de inscripción marginal las modificaciones que, sin referirse a la disolución de la pareja de hecho, afecten a alguno de los datos de las inscripciones básicas.

— Inscripciones Complementarias: Serán objeto de inscripción complementaria los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de los miembros de la pareja de hecho, así como sus posteriores modificaciones.

— Inscripciones de Baja: Dan constancia de la disolución de la pareja de hecho o del traslado del domicilio de la pareja a otro Municipio.

TÍTULO II. INSCRIPCIONES BÁSICAS, MARGINALES, COMPLEMENTARIAS Y DE BAJA

ARTÍCULO 8. Inscripción Básica: Contenido y Solicitud

1. Las inscripciones básicas contendrán los siguientes datos:

- a) El nombre completo de los componentes de la pareja de hecho.
- b) La fecha de nacimiento de ambos componentes de la pareja.
- c) El número de su documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o documento que acredite la residencia legal en España.
- d) La nacionalidad de ambos.
- e) El domicilio que señale la pareja en la solicitud.
- f) La fecha de la resolución que acuerde la inscripción de la pareja de hecho.

2. La solicitud de inscripción básica deberá efectuarse conjuntamente por ambos miembros de la pareja, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Declaración de voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, efectuada mediante alguna de las formas previstas en el artículo 13 de la Orden de 26 de noviembre de 2012.

b) Declaración responsable, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento, sobre los siguientes extremos:

1º. No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.

2º. No formar pareja estable no casada con otra persona.



3º. No estar incapacitado judicialmente.

4º. No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en un Registro de parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma o Municipio.

c) Certificado del Registro civil sobre el estado civil de los miembros de la pareja o documento equivalente, en el supuesto de personas extranjeras, acompañado en este caso de traducción oficial.

d) Certificación de empadronamiento, escritura pública relativa a la constitución de la pareja de hecho, acta de notoriedad, documento judicial o cualquier otro medio de prueba acreditativo de la convivencia de la pareja en el Municipio durante, al menos, los doce meses anteriores a la fecha de la solicitud.

e) En el caso de menores de edad, certificación del Registro Civil acreditativa de la emancipación.

f) En el caso de ciudadanos no españoles:

1º. Certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, si se trata de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y familiares de los mismos.

2º. Autorización de residencia temporal o de larga duración, si se trata de ciudadanos de Estados no incluidos en el apartado anterior.

3º. Documento administrativo que acredite su situación, si se trata de refugiados o apátridas.

g) Certificación del padrón municipal que acredite que los solicitantes residen en el Municipio.

En el modelo de solicitud de inscripción básica se habilitará un apartado para que los miembros de la pareja puedan prestar su consentimiento para que sus datos de residencia puedan ser consultados y comprobados por el Registro en los términos previstos en el artículo 4 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Cuando los miembros de la pareja no presten su consentimiento a la consulta y comprobación de sus datos de residencia deberán aportar junto a la solicitud de inscripción básica, además de los documentos previstos en el apartado 2, un certificado de empadronamiento que acredite la residencia de ambos en el Municipio. No será necesario presentar dicho certificado de empadronamiento cuando el mismo se haya presentado para acreditar la convivencia de la pareja en



algún municipio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha durante, al menos, los doce meses anteriores a la fecha de la solicitud.

Carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

ARTÍCULO 9. Inscripción Marginal: Solicitud

La solicitud de inscripción marginal deberá efectuarse conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

A la solicitud deberán acompañarse los documentos acreditativos de la variación de los datos que se quieran modificar.

ARTÍCULO 10. Inscripción Complementaria: Solicitud

La solicitud de inscripción complementaria podrá efectuarse simultánea o posteriormente a la solicitud de inscripción básica conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

En ambos casos deberá estar suscrita conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho.

A la solicitud deberá acompañarse la escritura pública o el medio de prueba acreditativo que contenga los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de la pareja.

ARTÍCULO 11. Inscripción de Baja: Solicitud

La solicitud de inscripción de baja podrá efectuarse conjuntamente o por un solo miembro de la pareja conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación.

a) En caso de muerte o declaración de fallecimiento de alguno de sus integrantes, certificación del Registro Civil o declaración judicial de fallecimiento.

b) En caso de matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros, certificación del Registro Civil o copia del Libro de Familia.

c) En caso de disolución por mutuo acuerdo o voluntad unilateral de uno de sus miembros, declaración de disolución mediante alguna de las formas previstas en el artículo 13 de la Orden de 26 de noviembre de 2012. En el caso de disolución por voluntad unilateral deberá acompañarse a la solicitud la acreditación de la notificación al otro miembro de la pareja de la declaración de disolución, excepto en los casos en que la aportación de esta comunicación presente dificultades especiales, en cuyo caso el Registro notificará al otro miembro de la pareja la resolución que acuerde la inscripción de baja.



d) En caso de traslado de residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho a otra Comunidad Autónoma o Municipio, en el modelo de solicitud de inscripción de baja se habilitará un apartado para que los miembros de la pareja puedan prestar su consentimiento para que sus datos de residencia puedan ser consultados y comprobados por el Registro en los términos previstos en el artículo 4 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Cuando los miembros de la pareja no presten su consentimiento a la consulta y comprobación de sus datos de residencia deberán aportar junto a la solicitud de inscripción de baja un certificado de empadronamiento que acredite la residencia de los miembros de la pareja fuera de Castilla-La Mancha o del Municipio.

TÍTULO III. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 12. Solicitud de Inscripción

El procedimiento se iniciará a instancia de ambos miembros de la pareja salvo en el procedimiento de baja de las inscripciones registrales en las que se podrá realizar únicamente por solo un miembro de la pareja, mediante la correspondiente solicitud dirigida al Registro Municipal.

La solicitud de inscripción en el Registro Municipales presentará por escrito y dirigida al Alcalde, y constarán los siguientes datos:

- Nombre, apellidos de los solicitantes.
- Lugar de nacimiento.
- NIF o pasaporte.
- Fijación del domicilio familiar

Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción constitutiva de una unión de hecho, el cual quedará integrado por la solicitud y el resto de la documentación que acompañe a esta o se presente posteriormente.

No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de las existentes.

ARTÍCULO 13. Procedimiento de Inscripción

1. Iniciado el procedimiento, si la solicitud presentada contuviera algún defecto subsanable o si no se aportase alguno de los documentos necesarios, se requerirá a las personas solicitantes para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos en un plazo de diez días hábiles. Este plazo podrá ser ampliado hasta en cinco días hábiles más, de oficio o a petición de las personas interesadas, cuando la subsanación o la aportación de los documentos requeridos presenten



dificultades especiales.

2. En el escrito de requerimiento se pondrá de manifiesto a las personas interesadas que, de no cumplimentarlo, se les tendrá por desistidas de su petición, archivándose ésta previa resolución de la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro.

3. El archivo de una solicitud no impide presentar posteriormente una nueva solicitud.

4. Instruido el procedimiento, la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro resolverá de forma expresa practicar o denegar la inscripción solicitada.

5. Las resoluciones que denieguen las inscripciones solicitadas serán siempre motivadas.

6. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será de tres meses.

7. Transcurrido el plazo máximo previsto anteriormente sin que se haya notificado la resolución expresa, las personas interesadas podrán entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes.

8. Cada solicitud de inscripción básica dará lugar a la apertura de un expediente administrativo, en el que se archivará la documentación que la acompañe.

Asimismo, se incluirán en dicho expediente las solicitudes de inscripciones marginales, complementarias y de baja que puedan presentarse.

ARTÍCULO 14. Publicidad y Efectos

1. Las informaciones y datos que están contenidos en el Registro Municipal tendrán a todos los efectos la consideración de datos de carácter personal, sujetos al régimen establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la normativa autonómica vigente en cada momento en materia de protección de datos.

2. La publicidad del Registro quedará limitada exclusivamente a la expedición de certificación de sus asientos, a instancia de cualquiera de los miembros de la pareja o de quien acredite un interés legítimo. No obstante, las resoluciones de inscripción podrán acreditar la vigencia de la misma durante los dos meses siguientes a su fecha.

Asimismo, se podrán comunicar los datos obrantes en el Registro a requerimiento de juzgados y tribunales de justicia o a petición de autoridades del Estado o Comunidades Autónomas a efectos informativos o estadísticos.

3. La solicitud de certificación deberá precisar el objeto de la misma, así como el motivo por el cual se solicita la certificación.

Las certificaciones serán expedidas por la persona titular del órgano al que esté



adscrito el Registro o por la persona en quien delegue y tendrán validez durante el plazo de tres meses desde la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 15. Registro y Gratuidad

Las inscripciones registrales se practicarán en soporte informático, en el que quedarán recogidos los datos que para cada clase de inscripción se establecen en la presente Ordenanza.

Las inscripciones que se practiquen en el citado Registro y las certificaciones que se expidan serán gratuitas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se aprueban, junto con esta Ordenanza, el modelo de solicitud de inscripción de constitución de una Pareja de Hecho, el modelo de solicitud de inscripción marginal de una Pareja de Hecho, el modelo de solicitud de extinción de una Pareja de Hecho, el modelo de inscripción complementaria, que figuran como Anexos I, II, III y IV respectivamente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Cantalojas a 4 de diciembre de 2018. El Alcalde. Firmado. Don Narciso Arranz Cerezo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IAE

3399

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, de fecha 15 de octubre de 2018, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha.

Texto íntegro del Acuerdo de modificación del artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, que quedaría redactado en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 8. COEFICIENTE DE SITUACIÓN

1. Sobre las cuotas municipales de tarifa incrementadas por aplicación del coeficiente de ponderación regulado en el artículo 7 de la presente Ordenanza fiscal, se aplicará el índice que corresponda de los señalados en el cuadro establecido en el apartado siguiente, en función de la categoría de la calle del Municipio en la que esté situado el local en el que se ejerza la actividad respectiva.

Categoría fiscal de las vías públicas	1.ª	2.ª	3ª.
Coeficiente aplicable	1,60	1,50	1,40

/.../

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2019 y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

En Cabanillas del Campo, a 4 de diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo.: José García Salinas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANLLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IBI

3400

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, de fecha 15 de octubre de 2018, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto



Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha.

Texto íntegro del Acuerdo de modificación del artículo 12 apartado 1º segundo párrafo de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que quedaría redactado en los siguientes términos:

“Artículo 12. Tipo de Gravamen

1.- /.../

De conformidad con la posibilidad prevista por el art.72.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales R.D.L. 2/2004, de aprobar tipos diferenciados atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, que se aplicarán como máximo al 10% de los bienes inmuebles urbanos del término municipal que para cada uso tenga mayor valor catastral, se aprueban los siguientes tipos de gravamen diferenciados para los usos (excluido el residencial) que se especifican a continuación y teniendo en cuenta que se aplicarán a aquellos bienes de naturaleza urbana cuyo valor catastral sea igual o superior del límite mínimo que se fija para cada uno de dichos uso:

TIPOS DIFERENCIADOS I.B.I.	CÓDIGO	TIPO	Valor Cats. Mínimo.
USO			
Almacén-estacionamiento	A	0,63	10.474,49 €
Comercial	C	0,63	64.159,19 €
Industrial	I	0,63	109.848,64 €
Deportivo	K	0,63	432.295,05 €
Oficina	O	0,63	2.508.324,93 €
Cultural	E	0,63	1.823.040,61 €

El uso de cada bien inmueble urbano es el que se incluye en el Padrón catastral que anualmente facilita la Gerencia Territorial del Catastro, cuya descripción y código identificativo están contenidos en la tabla anterior”.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2019 y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

En Cabanillas del Campo, a 4 de diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo.: José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 1/2018

3401

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 fecha 24 de octubre de 2.018, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza, de aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos 1/2018, del vigente Presupuesto General de 2018.

Las aplicaciones presupuestarias de gastos que experimentan variación son las siguientes:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS		NOMBRE DE LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	APLICACIONES QUE SE REDUCEN	APLICACIONES QUE SE INCREMENTAN
925	500.00.00	FONDO DE CONTINGENCIA. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera	21.000,00 €	
132		SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO		
	120.03.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS POLICÍA C1		491,58 €
	120.06.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS POLICÍA TRIENIOS		131,77 €
	121.00.00	COMPLEMENTO DESTINO POLICÍAS		290,51 €
	121.01.00	COMPLEMENTO ESPECÍFICO POLICÍAS		447,46 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL POLICÍAS		394,77 €
150		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO		
	120.00.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS A1 - ARQUITECTO MUNICIPAL Y ARQ. ARRU		145,98 €
	120.04.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS C2 - AUX. ADMINISTRATIVO		83,34 €
	121.00.00	COMP. DESTINO ADM. GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO		173,60 €
	121.01.00	COMP. ESPECÍFICO ADM. GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO		262,83 €
	130.02.00	OTRAS REMUNERACIONES. RETENES		30,56 €
	131.00.00	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL NO FIJO URBANISMO		744,26 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL ADM. GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO		453,10 €
161		SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUAS		
	120.04.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS FONTANERO C2		138,89 €
	120.06.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS FONTANERO C2. TRIENIOS		49,81 €
	121.00.00	COMPLEMENTO DESTINO FONTANERO		81,21 €
	121.01.00	COMPLEMENTO ESPECÍFICO FONTANERO		26,29 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL FONTANERO		91,38 €
163		LIMPIEZA VIARIA		
	130.00.00	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL FIJO LIMPIEZA VIARIA		272,18 €
	131.00.00	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL NO FIJO LIMPIEZA VIARIA		246,06 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL LIMPIEZA VIARIA		176,88 €
171		PARQUES Y JARDINES		
	130.00.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DE JARDINERÍA		626,10 €
	130.02.00	OTRAS REMUNERACIONES. RETENES		26,35 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL JARDINERÍA		176,88 €
231		ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA		
	130.00.00	RETRIBUCIONES PERSONAL FIJO PROMOCION SOCIAL		413,73 €
	131.00.00	RETRIBUCIONES PERSONAL NO FIJO PROMOCION SOCIAL		1.191,18 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL TRABAJADORES SOCIALES Y CENTRO DE LA MUJER		495,92 €
323		FUNCIONAMIENTO CENTROS DOCENTES PREESCOLAR Y PRIMARIA		
	130.00.00	RETRIBUCIONES LIMPIADORES COLEGIO		290,33 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL LIMPIADORES COLEGIO		97,26 €
326		SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN		



APLICACIONES PRESUPUESTARIAS		NOMBRE DE LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	APLICACIONES QUE SE REDUCEN	APLICACIONES QUE SE INCREMENTAN
	131.00.00	RETRIBUCIONES ESCUELA DE MÚSICA LABORALES NO FIJOS		675,31 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL ESCUELA DE MÚSICA		216,77 €
327		FOMENTO DE LA CONVIVENCIA		
	131.04.00	RETRIBUCIÓN INFORMADOR JUVENIL		261,89 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL INFORMACIÓN JUVENIL		80,92 €
330		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA		
	130.00.00	RETRIBUCIONES ANIMADORA SOCIOCULTURAL		430,10 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL ANIMADORA SOCIOCULTURAL		132,90 €
332		BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS		
	3321	Bibliotecas Públicas		
	130.00.00	RETRIBUCIONES BIBLIOTECA LABORAL FIJO		258,01 €
	131.00.00	RETRIBUCIONES BIBLIOTECAS LABORAL NO FIJO		156,77 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL BIBLIOTECA		128,17 €
	3322	Archivos		
	130.00.00	RETRIBUCIONES ARCHIVO LABORAL FIJO		486,16 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL ARCHIVO		150,22 €
342		INSTALACIONES DEPORTIVAS		
	130.00.00	RETRIBUCIONES LABORALES FIJOS INSTALACIONES DEPORTIVAS		792,96 €
	131.00.00	RETRIBUCIONES LABORALES NO FIJOS INSTALACIONES DEPORTIVAS		711,53 €
	131.01.00	RETRIBUCIONES LABORALES EVENTUALES PISCINA MUNICIPAL		314,35 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL INSTALACIONES DEPORTIVAS		604,58 €
432		INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA		
	130.00.00	RETRIBUCIONES PERSONAL TURISMO		310,26 €
	131.00.00	RETRIBUCIONES TEMPORALES TURISMO		247,55 €
	143.00.00	PERSONAL EVENTUAL VISITAS GUIADAS Y TREN MEDIEVAL		645,67 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA		391,63 €
450		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS		
	130.00.00	RETRIBUCIONES PERSONAL FIJO BRIGADA		587,90 €
	130.02.00	OTRAS REMUNERACIONES. RETENES		234,44 €
	131.00.00	RETRIBUCIONES PERSONAL TEMPORAL BRIGADA		1.422,36 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL BRIGADA		799,18 €
920		ADMINISTRACIÓN GENERAL		
	120.00.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS OFICINA A1		240,89 €
	120.01.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS OFICINA A2		211,83 €
	120.03.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS OFICINA C1		327,72 €
	120.04.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS OFICINA C2		251,07 €
	120.06.00	PERSONAL OFICINA. TRIENIOS		303,03 €
	121.00.00	COMPLEMENTO DESTINO OFICINA		648,51 €
931		POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL		
	120.00.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS INTERVENCIÓN		243,30 €
	120.06.00	TRIENIOS INTERVENCIÓN		70,55 €
	121.00.00	COMPLEMENTO DESTINO INTERVENCIÓN		184,70 €
	121.01.00	COMPLEMENTO ESPECÍFICO INTERVENCIÓN		242,25 €
	160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL INTERVENCIÓN		186,31 €
TOTAL			21.000,00 €	21.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sigüenza, a 5 de diciembre de 2018. EL Alcalde, Fdo.: José Manuel Latre Rebled



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

CONVENIO ADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL Y LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA NAVA

3402

Negociado y suscrito el texto inicial del Convenio Administrativo de Colaboración, entre el Ayuntamiento de El Ordial y la Entidad Local Menor de La Nava, para la regulación efectiva del sistema de financiación de La Nava y la participación de dicha entidad en los tributos e ingresos de derecho público gestionados por el Ayuntamiento de El Ordial, se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio Administrativo de Colaboración, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales arriba referenciadas, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El Ordial, a 26 de Septiembre de 2018, El Alcalde: Fdo.: José Nuñez Nuñez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3403

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 art.70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.



ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración



municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

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

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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



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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.



- La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

Información institucional, organizativa, y de planificación.

Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento,



cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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



ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://negredo.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 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 1 de Enero de 2018

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.



DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

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

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 21 de abril de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso -Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, con Sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativo.

Negredo, 31 de octubre de 2018. El Alcalde D. Mario A. Lafarga Rosell



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2018

3404

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Impuestos Directos	393.000,00.-€
2	Impuestos Indirec	4.325,31.-€
3	Tasas y otros ingresos.....	168.835,62.-€
4	Transferencias corrientes.....	207.160,42.-€
5	Ingresos Patrimoniales	2.993,97.-€
7	Transferencias de Capital	0.-€
Total:		776.315,32.-€

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Gastos de personal.....	226.198,85.-€
2	Gastos corrientes en bienes y servicios....	446.503,63.-€
3	Gastos financieros.....	0.-€
4	Transferencias corrientes.....	70.936,63.-€
6	Inversiones Reales.....	32.676,61.-€
9	Pasivos financieros	0.-€
Total:		776.315,32.-€



PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación de la plaza	Grupo	Nº de puestos	Complemento de destino	Forma de provisión	Titulación académica	Formación específica
FUNCIONARIO						
Secretaría-Intervención	A1	1	27	Nom. D.G.A.L.	Ldo. Derecho	Hab. Nacional
PERSONAL LABORAL						
Aux. administrativo	C2	2	Asimilado 14	Con-Oposición	E.S.O. o similar	
Téc. Aux. bibliotecario	C1	1	Asimilado 14	Con-Oposición	Bachiller o similar	
Op. Serv. Múltiples	E	2	Asimilado 9	Oposición	Est. primarios	
Aux. ayuda a domicilio		1			Est. primarios	
Oficial. Serv. Múltiples	C2	1	Asimilado 13	Oposición	E.S.O. o similar	

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 Loranca de Tajuña, a 6 de diciembre de 2018. El Alcalde, Enrique Calvo Montero

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE BOCHONES

CUENTA GENERAL 2017

3405

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 de 4 de diciembre de 2018, 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.

Bochones a 4 de diciembre de 2018. El Alcalde. Celestino Barrroso Sánchez



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE BOCHONES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

3406

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Junta Vecinal la EATIM de Bochones, de fecha 4 de diciembre de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Bochones a 4 de diciembre de 2018. El Alcalde. Celestino Barroso Sánchez