



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. 50, fecha: lunes, 12 de Marzo de 2018

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

PAGO DE JUSTIPRECIO FIJADO POR JURADO PROVINCIAL

BOP-GU-2018 - 865

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO, POR INCUMPLIMIENTO DEL
OBJETIVO DE REGLA DE GASTO

BOP-GU-2018 - 866

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE SAN GALINDO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 867

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

APROBACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 868

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

RECTIFICACIÓN COMO ANEXO AL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOP EL 8 DE MARZO DE 2.018

BOP-GU-2018 - 869

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ANUNCIO PADRONES TASAS MUNICIPALES 2016 Y 2017

BOP-GU-2018 - 870

AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL

BOP-GU-2018 - 871

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA ITVM

BOP-GU-2018 - 872

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 873

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL PLAZA DE ALGUACIL OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2018 - 874

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE ALCALDÍA EN PRIMER TENIENTE DE ALCALDE DURANTE AUSENCIA DE ALCALDÍA

BOP-GU-2018 - 875

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS CORRESPONDIENTE AL TERCER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 876

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO TAJO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 877

MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS 2018

BOP-GU-2018 - 878

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

BOP-GU-2018 - 879

JUZGADO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA

ETJ 62/2017

BOP-GU-2018 - 880

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TITULOS JUDICIALES 37/16

BOP-GU-2018 - 881

JUZGADO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA

ETJ 96/2017

BOP-GU-2018 - 882

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

DESPIDO 528/2017

BOP-GU-2018 - 883

JUZGADO SOCIAL N.6 VALENCIA

EDICTO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 340/16

BOP-GU-2018 - 884



ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

PAGO DE JUSTIPRECIO FIJADO POR JURADO PROVINCIAL

865

El día 25 de abril de 2018, se procederá por parte de la Confederación Hidrográfica del Tajo, sita en la Avenida de Portugal, nº 81 de Madrid, al pago de indemnizaciones en concepto de justiprecio fijado por Jurado Provincial de Expropiación Forzosa a los siguientes titulares de bienes y derechos afectados por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA TRAMITADO POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA CON MOTIVO DE LAS OBRAS DEL "PROYECTO DE ABASTECIMIENTO A LA FUTURA MANCOMUNIDAD DE LOS NÚCLEOS COLINDANTES CON LOS EMBALSES DE ENTREPEÑAS Y BUENDÍA (GUADALAJARA Y CUENCA) FASE IV", clave 03.399-0001/310U:

T.M ALIQUÉ:

POL	PAR	TITULAR
7	00305	BENIGNO ALONSO ALONSO
8	00316	BENIGNO ALONSO ALONSO
8	00313	BENIGNO ALONSO ALONSO
8	00121	BENIGNO ALONSO ALONSO
8	00326	ANNA PIEKAR

T.M CHILLARÓN DEL REY:

POL	PAR	TITULAR
1	01185	JESUS REBOLLO GIL
2	02885	JESUS REBOLLO GIL

T.M MANTIEL:

POL	PAR	TITULAR
2	00998	TERESA GARCIA DELGADO, GABRIEL GARCIA DELGADO, NIEVES GARCIA DELGADO
2	00999	MARIANO PALOMAR SERRANO



T.M PAREJA:

POL	PAR	TITULAR
2	00366	PIEDAD GENOVEVA DELGADO DELGADO
2	00011	PIEDAD GENOVEVA DELGADO DELGADO
2	00394	PATROCINIO TORRALBA REDRUEJO
1	00039	FAUSTINO TORRALBO CULEBRAS

T.M SACEDÓN:

POL	PAR	TITULAR
17	00020	ANGEL MARTINEZ GARCIA
21	00242	FELISA M PILAR MATEO CORONA
21	00249	ANGEL ROMO GINEZ

T.M TRILLO:

POL	PAR	TITULAR
1	00108	ANTONIO GONZALEZ GONZALEZ
1	00099	ANTONIO GONZALEZ GONZALEZ
1	00082	QUINTIN GONZALEZ GONZALEZ
1	00083	QUINTIN GONZALEZ GONZALEZ
1	00181	MA. DEL CARMEN MARTINEZ LOPEZ
3	00125	JULIA CUCHARERO MORENO
3	00107	MARIANO CUCHARERO MORENO
3	00114	HEREDEROS DE LOPEZ GUIJARRO PAULINA
8	00870	JOSEFA MARTINEZ MARTINEZ
8	00576	FELICIANO MORENO SIERRA
3	00111	HEREDEROS DE SIERRA AMO ANGELES

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por los interesados. Aquellas cantidades cuyo pago no pueda hacerse efectivo por transferencia bancaria, serán consignadas en la Caja General de Depósitos a disposición de los interesados. Una vez que éstos subsanen la circunstancia que motivó dicha consignación, esta Confederación Hidrográfica procederá a realizar los trámites oportunos para hacer efectivo el pago de las mismas.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de Diciembre de 1954.

Madrid, 1 de marzo de 2018, EL SECRETARIO GENERAL Adriano García-Loygorri
Verástegui



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO, POR INCUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE REGLA DE GASTO

866

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 07/03/2018, adoptó acuerdo de aprobación del plan económico financiero, por incumplimiento del objetivo de regla de gasto en la liquidación del ejercicio 2017, cuya vigencia será el año en curso y el año 2019.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la aprobación acordada se somete a información pública con publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con la finalidad exclusivamente informativa.

También a efectos exclusivamente informativos, una copia del plan económico financiero se halla a disposición del público, desde su aprobación por el Pleno de la Corporación, hasta la finalización de la vigencia del propio plan. Así mismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://escariche.sedelectronica.es>)

En Escariche, a 8 de marzo de 2018. Fdo. Alcaldesa- Presidente. María del Carmen Moreno Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE SAN GALINDO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

867

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica , por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de Diciembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.



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

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

Casas de San Galindo, 13 de Diciembre de 2017. El Alcalde D. Vicente Díaz Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

APROBACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

868

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 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

Esta Ordenanza tiene por objeto regular la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de



la citada norma.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Ordenanza será de aplicación a

- a) Los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Yélamos de Arriba
- b) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste/ésta
- c) Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de aquél/aquélla, cuando ejerzan potestades administrativas y en aquellos contenidos de esta Ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.
- d) A la ciudadanía, entendiéndose por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Chillarón del Rey y con el resto de entidades referidas en los apartados b) y c).

TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

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.

TÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. SEDE ELECTRÓNICA

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento de Yélamos de Arriba, disponible en la dirección URL <http://yelamosdearriba.sedelectronica.es> .

La titularidad de la sede electrónica corresponde a esta Entidad Local.



La sede electrónica está sujeta 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. CONTENIDO 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.

ñ) 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.

o) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

p) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

TÍTULO IV. DIFUSIÓN Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 6. 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 7. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Se considera información pública, a los efectos de este Título, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos enumerados en los apartados a), b) y c) del artículo 2, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, sin importar la fecha en que se haya generado la información.



ARTÍCULO 8. TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICOS

En el Tablón Edictal se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Yélamos de Arriba y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal.

El Tablón Edictal estará integrado en la sede electrónica municipal. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

El Tablón Edictal dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

El Tablón Edictal estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consultas que estén disponibles.

La publicación de edictos en el Tablón Edictal que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

ARTÍCULO 9. PERFIL DEL 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.

TÍTULO V. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE REGISTRO ELECTRÓNICO

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Chillarón del Rey 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.

El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica ubicada en la siguiente dirección URL: <https://chillarondelrey.sedelectronica.es> y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local y referidos en el Título II "Identificación y firma electrónica" de la presente Ordenanza.

Los registros electrónicos del Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, deberá ser plenamente interoperable, 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, de acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa de aplicación.

El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es el ALCALDE.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES

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 12. FUNCIONAMIENTO

En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente del Ayuntamiento. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local y sus organismos públicos vinculados o dependientes.



En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas. En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

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 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 13. 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 14. 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.

TÍTULO VI. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

ARTÍCULO 15. CONDICIONES GENERALES

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 16. 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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

SEGUNDA. ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

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.

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.

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.



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.

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.

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.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. REGULACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá contemplar la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en ella.

SEGUNDA ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Yélamos de Arriba, a 08 de Marzo de 2.018.Fdo.: Octavio Fernández Prieto

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

RECTIFICACIÓN COMO ANEXO AL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOP EL 8 DE MARZO DE 2.018

869

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo , vacante en esta Corporación, en régimen de interinidad, mediante sistema de concurso-oposición, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2.018, y en uso de mis atribuciones,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:^[1]

- Presidente: DOÑA CARMEN VILLEGAS BARCENA.
- Suplente: D.JOSE JAVIER RUIZ OCHAYTA .
- Vocal: D. RAFAEL GONZALO TIERRASECA .
- Suplente: D. JULIO ANDRES LOBIT PEREZ .
- Vocal :DOÑA MARIA ANGELES ROJO CABELLOS .
- Suplente: D. EDUARDO DE LAS PEÑAS PLANA .
- Vocal: D. JUAN MANUEL ABAD DE LUCAS .
- Suplente D. JOSE MANUEL GARCIA ROMAN .
- Secretario: D. MANUEL ALVAREZ GARCIA
- Suplente: DOÑA ELENA GARCIA MARTIN .

En Tamajon, a 8 de marzo de 2.018.El Alcalde, Eugenio Esteban de la Morena.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ANUNCIO PADRONES TASAS MUNICIPALES 2016 Y 2017

870

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2018, y en uso de las competencias delegadas por el Ayuntamiento en Sesión Plenaria de fecha 1 de julio del 2.016, se ha resuelto:

Primero.- Aprobar los Padrones contributivos de los Tributos Municipales que se relacionan:

- Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua correspondiente al periodo agosto 2016 a diciembre 2017 del Barrio agregado de Córcoles.
- Tasa por la prestación del Servicio de Alcantarillado correspondiente al periodo agosto 2016 a diciembre 2017 del Barrio agregado de Córcoles

Segundo.- Exponer al público dichos Padrones por plazo de treinta días, mediante Edicto en el B.O.P , web y tablón de anuncios municipales, a los efectos de su consulta y posibles reclamaciones, elevando el acuerdo aprobatorio a definitivo si no se presentara ninguna.

Tercero.- Anunciar que el periodo de cobro en voluntaria de estas Tasas Municipales devengadas, tendrá lugar desde el día 2 de abril de 2018 hasta el 5 de junio de 2018.

La exposición de estos Padrones producirá los efectos de notificación colectiva de las deudas tributarias, según lo previsto en el Art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Contra esta Resolución se puede interponer ante el Pleno municipal, y dentro del plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposición pública, el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo, en su caso, al recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de esta Jurisdicción en Guadalajara.

Sacedón, a 7 de marzo de 2018.-El ALCALDE,Fdº: Francisco Pérez Torrecilla.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL

871

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 DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA MUNICIPAL, 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.

“PUNTO DOS ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA MUNICIPAL

Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2017 se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para aprobar la Ordenanza municipal reguladora de DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA MUNICIPAL.

Visto que dicho informe fue emitido en fecha 15 de diciembre de 2017, y visto el proyecto de Ordenanza municipal reguladora de DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA MUNICIPAL.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad de los presentes el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA MUNICIPAL, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montarron.sedelectronica.es>].



TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto”.

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE MONTARRON

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://montarron.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://montarron.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración,



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

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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



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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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



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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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



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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica ya se encuentra en funcionamiento

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico ya se encuentra en funcionamiento

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, 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^[1], se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Montarrón a 7 de marzo de 2018. Fdo. La Alcaldesa D^a Sara Simón Alcorlo

[1] Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA ITVM

872

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación , en sesión celebrada el día 4 de Diciembre de 2017, la modificación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos sobre Tracción Mecánica, dándose nueva redacción al artículo 1, en los términos que se contienen en el texto que ha sido aprobado por ésta Corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 , de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen , significándose que si en el citado plazo no se presenta reclamación alguna , dicho acuerdo, así como la ordenanza Fiscal , quedarán elevados a definitivos.

Membrillera a 4 de diciembre de 2017.La Alcaldesa, Leopoldina Peinado Martín.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

873

Expediente n.º: 1/2017

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



ORDENANZA REGULADORA DE LA 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://membrillera.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://membrillera.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración,



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

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del



día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en



materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.



— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 2 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 2 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 4 de Diciembre de 2017, 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 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 Membrillera a 26 de Febrero de 2018. La Alcaldesa, Leopoldina Peinado Martín.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL PLAZA DE ALGUACIL OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

874

EDICTO

D^a M^a Isabel Serrano Calleja, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local, HAGO SABER:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de funcionario interino de la plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Humanes, mediante el sistema de oposición (expediente 12/2018).

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria por Resolución de Alcaldía de fecha 18/01/2018 (BOP Guadalajara nº 15 de fecha 22/01/2018), y en virtud del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1 g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por Decreto de Alcaldía de fecha 05/03/2018 y nº

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se incorpora en el Anexo a este Anuncio.

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento concediendo un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO.- Designar el tribunal calificador nombrado de conformidad con la base décima, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Presidente: D. Manuel De Miguel González. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre



Suplente: D^a Marta Navarro Ortega. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

Vocal titular: Manuel Álvarez García . Funcionario de la Diputación de Guadalajara

Vocal suplente: M^a Ángeles Rojo Cabellos. Funcionario de la Diputación de Guadalajara

Vocal titular: D^a M^a Palmira Morales Cortés. Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Humanes.

Vocal suplente: D. José María Domínguez Martínez. Funcionario de la JCCM y Representante Sindical de CCOO

Vocal Titular: José Antonio Abánades Sanz. Funcionario de la Diputación de Guadalajara

Vocal Suplente: Pedro Buendía Jerez. Funcionario de la Diputación de Guadalajara

Secretario: D^a M^a Del Pilar Burgos Andrés. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Humanes.

Secretario Suplente: D. Julio Parera Bermúdez. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Mohernando.

En Humanes, la Alcaldesa, Fdo: M^a Isabel Serrano Calleja.

ANEXO

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	DNI	NOMBRE
1.-	46.884.231-L	Aguilera Moyano Antonio
2.-	03.145.909-S	Alda Gálvez Laura.
3.-	03.085.293-G	Arroyo Asenjo Ángel Felipe.
4.-	03.135.327-J	Bellot Moreno Rubén.
5.-	04.584.730-W	Bollo Ochoa Antonio.
6.-	51.651.466-K	Bueno Benjamín José Antonio.
7.-	03.142.241-G	Coracho Cabanillas Peñahora.
8.-	03.131.054-H	Coracho Cabanillas Eduardo.
9.-	03.099.747-Z	De Mingo Salinas Luis.
10.-	03.138.521-X	Gasco de la Fuente Ricardo.



- 11.- 52.379.954-F Gil Rivera Jaime.
- 12.- 03.114.531-D González Hernández Noelia
- 13.-03.127.601-S Guerra Santamaría Ignacio.
- 14.- 07.239.898-G Herranz Castro Alejandro.
- 15.- 03.142.020-J Jiménez Martín Luis.
- 16.- 01.826.261-S Jiménez Sánchez Jaime.
- 17.-03.088.100-M López Traucón Juan Carlos.
- 18.-03.114.779-G López Santa María Carlos
- 19.- 70.161.933-L Lozano Martínez Francisco José.
- 20.- 03.136.721-G Lozano López Armando.
- 21.- 03.148.717-V Lozano López Santiago.
- 22.- 03.131.215-H Lozano Romero Juan José.
- 23.- 03.129.024-N Martínez Sotillo Sergio.
- 24.- 08.974.828-K Martos Monroy Beatriz.
- 25.- 09.037.930-B Mas Palmeiro Miguel.
- 26.-03.107.660-S Merino Diaz César.
- 27.- 03.111.750-B Miguel Mata Manuel
- 28.- 50.175.201-B Montesinos Garcés Miguel
- 29.-05.659.267-W Rodríguez Moreno Carmelo.
- 30.-08.990.546-F Rojo Cercos Mariano.
- 31.- 03.096.330-R Romero Archilla M^a del Rosario
- 32.-03.130.646-R Somolinos Sanz Carlos
- 33.-03.085.489-Q Vela Duro Félix.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE ALCALDÍA EN PRIMER TENIENTE DE ALCALDE DURANTE AUSENCIA DE ALCALDÍA

875

EDICTO

D^a M^a Isabel Serrano Calleja, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Humanes, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación sobre Régimen Local vengo a dictar el siguiente:

DECRETO

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días 09 a 12 de marzo de 2.018, ambos inclusive, disfrutaré de un periodo de vacaciones; y siendo conveniente y adecuado, para una mayor eficacia en la gestión, delegar en el Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las competencias municipales que me confiere la Legislación sobre Régimen local durante dicho periodo.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los siguientes términos:

-Días 9 a 12 de marzo de 2018, ambos inclusive, a D. José Luis Lozano Gamo. Primer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO.- Los Tenientes de Alcalde no podrán revocar las delegaciones que hubiera otorgado el Alcalde en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y , en



todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de su contenido al pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO.- En lo no previsto expresamente en esta Resolución, se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Por medio del presente, conforme a lo establecido en el art. 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28/11/1986, se hace público el mencionado Decreto para su general conocimiento".

En Humanes, a 08 de marzo de 2018 La Alcaldesa, Fdo: M^a Isabel Serrano Calleja.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS CORRESPONDIENTE AL TERCER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2017

876

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa a la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de basuras, correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio 2017, queda expuesta al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al



de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de la matrícula producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición al público.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio 2017:

Del 20 de marzo al 21 de mayo de 2018.

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

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acompañando el juego de impresos que recibirán a tal fin en su domicilio.

ENTIDADES COLABORADORAS:

IBERCAJA, BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, BANCO DE CASTILLA-LA MANCHA, BANKIA, LA CAIXA, ABANCA, CAJA RURAL CASTILLA-LA MANCHA, BBVA, BANCO SANTANDER Y BANCO SABADELL.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora Ibercaja para solicitarlos.

Guadalajara, 7 de marzo de 2018.- El Concejal de Economía y Hacienda.- Fdo:
Alfonso Esteban Señor



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO TAJO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2018

877

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

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	133,192,25€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	133,412,95 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	88,125,66 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	45,037,29 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	250 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	133.912,95€

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	133.912,95€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	133.906,94 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	133.906,94 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	6,01€



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	133.912,95 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

N.º de orden: 1

- Denominación de la plaza: Secretario – Interventor
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Interino.
- Grupo A1.

N.º de orden: 2

- Denominación de la plaza: Arquitecto - Técnico
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Interino.
-
- Grupo A1.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

N.º. de orden: 1

- Denominación de la plaza: Conductor
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato temporal

N.º de orden: 2

- Denominación de la plaza: Ingeniero
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato Laboral interino

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 Villanueva de Alcorón, a 23 de febrero de 2018. El Presidente, Paulino Collada Ruíz



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS 2018

878

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 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 hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2018, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	74.170,90
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Ingresos Patrimoniales.	50,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	14.850,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	89.070,90
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	35.265,02
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	46.985,88
3	Gastos Financieros.	120,00
4	Transferencias Corrientes.	6.700,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	89.070,90



De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Denominación : Secretaria Intervención
- Plazas : 1
- Grupo- nivel : A2 -18

Personal Laboral:

- Denominación : Peón
- Plazas : 3
- Laboral Temporal.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Morenilla a 3 de marzo de 2018.- EL Presidente.- VICENTE PÉREZ PASCUAL

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

879

La Asamblea General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, en sesión ordinaria celebra el día 27 de febrero de 2018, adopto por unanimidad de los asistentes, que supone una mayoría de dos tercios de los miembros de derecho que componen la Asamblea, acuerdo de aprobación inicial de modificación de los Estatutos por los que rigen esta Mancomunidad.

De conformidad con lo establecido en la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha, en la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y demás legislación concordante, se somete a información pública.

Lo que se hace en cumplimiento de la legislación vigente, y se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Diario Oficial de la Comunidad de



Madrid, en la página web de la Mancomunidad (www.aguasdelsorbe.es) y en su sede electrónica (aguasdelsorbe.sedelectronica.es), a los efectos de poder plantear alegaciones, sugerencias o reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de alegaciones, sugerencias o reclamaciones:

UN MES a partir del día siguiente a la fecha última de inserción de anuncio en el boletín oficial de la Provincia de Guadalajara o Diario Oficial de la Comunidad de Madrid.

b) Oficina de presentación y puesta a disposición del expediente a los interesados: Secretaría de la Mancomunidad, en días laborales, de lunes a viernes (C/Alcarria, 16 19005 Guadalajara).

c) Órgano ante el que se presentan: Asamblea General de la Mancomunidad.

Guadalajara, dos de marzo de dos mil dieciocho. Fdo.: José Luis González León, Vicepresidente.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA

ETJ 62/2017

880

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

A LUIS ALBERTO CUADRADO GÓMEZ, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 62/2017 se ha dictado Auto y Decreto de Ejecución de fecha 27/11/2017, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días. El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejército nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TITULOS JUDICIALES 37/16

881

JDO. DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA

AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796

Fax: 949235998

Equipo/usuario: CAR

NIG: 19130 44 4 2015 0001481

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000037 /2016

Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000684 /2015

Sobre DESPIDO

E D I C T O

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Notificar a JOSE ANTONIO PEREZ RODRIGUEZ que por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº37/16, se ha dictado DILIGENCIA DE FECHA DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE , contra la que cabe interponer recurso en plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a JOSE ANTONIO PEREZ RODRIGUEZ , en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA

ETJ 96/2017

882

E D I C T O

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

A KUK MEDIO AMBIENTE S.L., por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 96/2017 se ha dictado AUTO DE INCIDENTE de fecha 27/02/2018, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días. El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

DESPIDO 528/2017

883

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000528 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a ANGEL JAVIER MERINO PEÑA contra la empresa EMBALAJES PEÑA S.L. y FOGASA, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente, se hace saber que en el PROCEDIMIENTO de DESPIDO 528/2017 se ha dictado SENTENCIA de fecha 26/02/2018 y número 60/2018, contra la que cabe interponer recurso en el plazo de 5 días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás



documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina Judicial, sita en Avda. del Ejercito, nº 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EMBALAJES PEÑA, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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

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

OTROS JUZGADOS

JUZGADO SOCIAL N.6 VALENCIA

EDICTO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 340/16

884

EDICTO

D^a RAQUEL SALA NAVALÓN, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE LOS DE VALENCIA

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos Procedimiento Ordinario - 000340/2016 a instancias de MIGUEL ANGEL PARREÑO PEÑARROCHA contra PRODELOCAL GESTION SL y FOGASA en el que, por medio del presente se cita a PRODELOCAL GESTION SL, quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este JUZGADO DE LO SOCIAL, sito en Avenida DEL SALER,14-3^o Amarilla al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 7 de MAYO DE 2018 A LAS 9.40 HORAS , con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

En Valencia, a veintidós de febrero de dos mil dieciocho LETRADA DE LA
ADMINISTRACION DE JUSTICIA