



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 154, fecha: viernes, 14 de Agosto de 2020

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020-2022

BOP-GU-2020 - 2105

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA MUNICIPAL

BOP-GU-2020 - 2106

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA

BOP-GU-2020 - 2107

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA

BOP-GU-2020 - 2108

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO SITUADOS EN TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL, ASI COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES

BOP-GU-2020 - 2109

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA

BOP-GU-2020 - 2110

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

BOP-GU-2020 - 2111

AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA IVTM

BOP-GU-2020 - 2112

AYUNTAMIENTO DE MAJAELRAYO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2020 - 2113



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020-2022

2105

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación de las modificaciones del Plan Estratégico de Subvenciones acordadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2020:

PRIMERO.- Incluir las siguientes subvenciones nominativas para el ejercicio 2020.

OE	P. presup.	Beneficiario	Importe
1	231.48020	Convenio Cruz Roja. "Como en casa"	90.000
1	165.78001	Convenio obispado. Instalación paneles solares en el Santuario Virgen de la Hoz	100.000
2	231.48021	Convenio Federación de asociaciones de pensionistas y jubilados	10.000

SEGUNDO. Dar de baja las siguientes subvenciones.

OE	P. presup.	Beneficiario	Importe
2	430.48905	Convenio Federación de asociaciones de pensionistas y jubilados	10.000

TERCERO.- Rectificar los siguientes errores de hecho contenidos en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2020-2022

Donde dice:

Ayudas extraordinarias para empresas y autónomos afectados por el COVID-19			
Objetivo estratégico	OE 1.- Dinamización económica, desarrollo rural sostenible y lucha contra la despoblación OE 3.- Fomento del empleo y el emprendimiento		
Objetivos específicos	Apoyo económico a empresas y autónomos de la provincia afectados por la situación generada por el COVID-19		
Coste previsible	2.000.000 €	P. Presupuestaria	231 47000



Segunda línea de ayudas para municipios y EATIM para gastos excepcionales realizados como consecuencia del COVID-19			
Objetivo estratégico	OE 1.- Dinamización económica, desarrollo rural sostenible y lucha contra la despoblación		
Objetivos específicos	Apoyo económico a los municipios y EATIM por los gastos extraordinarios realizados como consecuencia del COVID-19		
Coste previsible	282.500€	P. Presupuestaria	231 46206 231 46800

Debe decir:

Ayudas extraordinarias para empresas y autónomos afectados por el COVID-19			
Objetivo estratégico	OE 1.- Dinamización económica, desarrollo rural sostenible y lucha contra la despoblación OE 3.- Fomento del empleo y el emprendimiento		
Objetivos específicos	Apoyo económico a empresas y autónomos de la provincia afectados por la situación generada por el COVID-19		
Coste previsible	2.000.000 €	P. Presupuestaria	231.47910

Segunda línea de ayudas para municipios y EATIM para gastos excepcionales realizados como consecuencia del COVID-19			
Objetivo estratégico	OE 1.- Dinamización económica, desarrollo rural sostenible y lucha contra la despoblación		
Objetivos específicos	Apoyo económico a los municipios y EATIM por los gastos extraordinarios realizados como consecuencia del COVID-19		
Coste previsible	282.500€	P. Presupuestaria	231.46202 - 270.000 € 231.46800 - 12.500 €

Guadalajara, a 12 de agosto de 2020. El Presidente de la Diputación Provincial, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA MUNICIPAL

2106

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 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 AUTENTIFICACIÓN

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:

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento de Valdeaveruelo. La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.



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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

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



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

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras



disposiciones de carácter general.

- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.



ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://valdeaveruelo.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 registrá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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



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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

A los efectos de cómputo de plazos deberá considerarse 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.

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 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.

CAPÍTULO 6. Relaciones a través de medios electrónicos

ARTÍCULO 20. Personas físicas

Las personas físicas podrán elegir en todo momento, si se comunican con el Ayuntamiento de Valdeaveruelo para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con el ayuntamiento podrá ser modificado por aquella en cualquier momento, tal y como se ha determinado en el artículo 18 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 21. Obligación de relación a través de medios electrónicos

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con esta Administración Pública para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a. Las personas jurídicas.
- b. Las entidades sin personalidad jurídica.
- c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación



obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

- d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e. Los empleados de esta Administración Pública para los trámites y actuaciones que realicen con la misma por razón de su condición de empleado público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. 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.

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 SEGUNDA. 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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 Valdeaveruelo, a 12 de agosto de 2020, El Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA**2107**

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 Uso de pistas de pádel, 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 DEL USO DE LAS PISTAS DE PÁDEL MUNICIPAL

ARTICULO 1. FUNDAMENTO

Entre las competencias propias de las Corporaciones Locales, recogidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se encuentra la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre. Por este motivo, el Ayuntamiento de Valdeaveruelo establece las condiciones generales para la utilización de las pistas de pádel municipal. Lo hace con base al artículo 84.1 a) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 2. OBJETO

Es objeto de la presente ordenanza el establecer las normas generales de uso de las pistas de pádel municipal

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA

Se faculta al Sr. Alcalde para:

- a. Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.
- b. Alterar, por necesidades del servicio público, de interés general o de fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre.

TÍTULO PRIMERO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4. USUARIOS

1. Se prohíbe el uso de la pista de pádel a menores de 14 años salvo que se encuentren bajo la supervisión de una persona mayor de edad. Éste deberá presentar su Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente lo sustituya. Y será la persona mayor de edad quien ha de hacer la reserva y estar en todo momento en la instalación.
2. Se prohíbe el uso de la pista de pádel a aquellas personas que hayan sido sancionadas conforme a esta Ordenanza y durante el tiempo que dure la sanción.
3. Queda prohibida la utilización de la pista de pádel para dar clases por parte de particulares. Esta actividad únicamente podrá ser desarrollada por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIÓN

5.1.- RESERVA DE PISTA

1. La reserva de la pista de pádel se hará ante el personal que en su momento



autorice el Ayuntamiento; éste informará a los vecinos de la identidad de la persona responsable de gestionar las reservas, así como del número de teléfono o correo electrónico al que podrán llamar para dicho trámite.

2. Los usuarios podrán reservar y alquilar la pista de pádel como máximo el día anterior al de su utilización.
3. La reserva de pista será, máximo, por hora y media.
4. Un usuario, no podrá hacer uso de la pista de pádel más de tres horas en el mismo día, salvo que no hubiera más reservas ese día.
5. No se admitirá reserva para terceros.
6. La persona designada por el Ayuntamiento como responsable de la gestión de reservas, también será la encargada de la apertura de las instalaciones y encendido de la iluminación, en su caso.

5.2.- EQUIPAMIENTO

El equipamiento para acceder a la pista debe ser deportivo y adecuado a la práctica del deporte:

1. Camiseta o polo, y sudadera de abrigo si así se requiriese.
2. Pantalón de deporte (corto o largo) o falda deportiva.
3. Zapatillas de suela de goma (prohibido totalmente el uso de zapatos de paseo o cualquier otro calzado no adecuado para la práctica deportiva).
4. Sólo se usarán palas y pelotas de pádel, quedando excluidos otras herramientas deportivas, tales como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa, palas de frontón, pelotas de tenis, pelotas de frontón, frontenis, etc.
5. La pista está adecuada solamente para la práctica de pádel, por lo que cualquier otro juego está prohibido.

5.3.-HORARIO DE USO DE LA PISTA DE PÁDEL

El horario de uso de la pista de pádel será el dispuesto en el siguiente apartado. No obstante este horario se podrá adaptar por resolución de Alcaldía en función de las posibilidades del centro y de la luz solar.

Mañanas: de 9:00 a 14:00 horas.

Tardes: de 16:00 a 22:00 horas.

5.4.- RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

1. El Ayuntamiento de Valdeaveruelo declina toda responsabilidad de las lesiones que se pudieran originar derivadas de la práctica deportiva.
2. Los participantes en el momento de hacer la reserva deberán estar físicamente aptos para realizar actividad físico-deportiva, no siendo responsable el Ayuntamiento de las condiciones de salud de los mismos.
3. Una vez concluida la sesión, los usuarios deberán abandonar la pista y recoger todas sus pertenencias, ropa, palas, pelotas, botellas, botes, etc.

5.5.- OBLIGACIONES DEL USUARIO DE LA PISTA DE PÁDEL



El usuario de la pista de pádel deberá:

1. Reservar la pista de pádel conforme señala el artículo 5.1 de esta Ordenanza.
2. Facilitar y mostrar el DNI ante la persona autorizada por el Ayuntamiento.
3. Cuidar que el uso de la pista sea acorde con esta Ordenanza.

5.6.- NORMAS DE USO

1. Se prohíbe el uso de la pista de pádel para cualquier otro juego o actividad distinto de la práctica de este deporte.
2. Los acompañantes no podrán acceder a la pista.
3. Dentro de la pista está prohibido comer, beber, fumar o introducir objetos de vidrio o cualquier otro que pudiera causar daños al césped artificial o a las mamparas.
4. Los usuarios serán responsables de los desperfectos ocasionados pudiendo imponerse sanciones conforme a la normativa legal y lo previsto en esta Ordenanza.
5. No se autoriza la entrada de animales al recinto de la Pista.
6. Queda prohibido pasar por encima de la red cuando se realice cambio de campo.

TÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 6. INFRACCIONES

1. Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza, de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.
2. Son infracciones muy graves:
 - a. El acceso ilegal a las instalaciones.
 - b. La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o normal desarrollo de las actividades deportivas.
 - c. El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.
 - d. El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de servicio.
 - e. El deterioro grave y relevante de las instalaciones.
3. Son infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el párrafo anterior.
4. Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

ARTÍCULO 7. SANCIONES

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.501,00 hasta



3.000 euros.

2. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 751,00 hasta 1.500,00 euros.
3. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 30,00 hasta 750,00 euros.

Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá imponer, además, como sanción, la prohibición de utilizar la instalación por tiempo de hasta tres meses por infracciones leves y de hasta seis meses para las graves. Para las muy graves la prohibición será por tiempo estipulado por el Alcalde, a partir de seis meses y un día.

Serán responsables subsidiarios los padres o tutores de los menores de edad.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Para la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones descritas se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 9. INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños causados en la instalación.

DISPOSICIÓN FINAL

ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro, en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 podrá interponer 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 Valdeaveruelo, a 12 de agosto de 2020, El Alcalde



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA

2108

Expediente 577/2020

ANUNCIO

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 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 halla expuesto al público el acuerdo provisional de:

- MODIFICACION DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE LA TASA POR OCUPACION DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

Que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 21 de julio de 2020.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del RDL citado podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a. Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones : Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia"
- b. Oficina de presentación: Ayuntamiento
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Sacedón, a 10 de agosto de 2020, El Alcalde, Fdo/ Francisco Pérez Torrecilla

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO SITUADOS EN TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL, ASI COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES

2109

Expediente 578/2020

A N U N C I O

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 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 halla expuesto al público el acuerdo provisional de:

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES.

Que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 21 de julio de 2020.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del RDL citado podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a. Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones : Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia"
- b. Oficina de presentación: Ayuntamiento
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Sacedón, a 10 de agosto de 2020. El Alcalde, Fdo/ Francisco Pérez Torrecilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA

2110

Presentado por la operadora ENSINCA NETWORKS S.L., un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas, basada en fibra óptica (FTTH) en el municipio de Robledo de Corpes (Guadalajara), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Tercera, en su punto cuarto del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en su redacción dada por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, y por tratarse de una actuación que afecta al funcionamiento básico de los servicios y de interés general, de acuerdo a lo reflejado en el artículo 34.2 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, el presente expediente no se verá afectado en sus próximos trámites por la suspensión /paralización de los plazos administrativos decretada en el apartado 1º de la señalada Disposición.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://robledodecorpes.sedelectronica.es>

En Robledo de Corpes, 7 de agosto de 2020. El Alcalde, Carlos López Aceveda

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

2111

Aprobado inicialmente en sesión *ordinaria* de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de Agosto de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de



5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Pioz, a 12 de Agosto de 2020. El Alcalde-Presidente Fdo. Juan Antonio Pendás
Zacarías

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA IVTM

2112

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO LEGAL.-

En uso de las facultades conferidas por los artículos 59 y 92 al 99 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se establece el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

ARTÍCULO 2º.-

1.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas cualquiera que sea su clase y categoría.



2.- Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3.- No estarán sujetos a este impuesto:

a-Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b-Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 Kilogramos.

ARTÍCULO 3º. - EXENCIONES.-

1.-Estarán exentos de este impuesto:

- a. Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o la seguridad ciudadana.
- b. Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.
- c. Los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con status diplomático.
- d. Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos
- e. Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.
Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.
A los efectos de lo dispuesto en este párrafo se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.
- f. Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicios de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que excede de nueve plazas, incluida la del conductor.
- g. Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2.- Para poder gozar de las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del



apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Asimismo junto con la solicitud de concesión de exención, en los supuestos previstos en los apartados e) deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del permiso de circulación y de la tarjeta de características del vehículo.
- b. Certificado de minusvalía emitido por órgano competente.
- c. Justificante de la exención del Impuesto especial sobre determinados medios de transporte (impuesto de matriculación)
- d. Certificado de empadronamiento en el municipio de la Mierla
- e. Acreditación de que el vehículo va a estar destinado exclusivamente a uso del minusválido.

3.- Declarada la exención, se expedirá un documento acreditativo de la misma.

4.- Cuando el vehículo estuviese matriculado y ya figurase incluido en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, la exención solicitada, de concederse, surtirá efecto a partir del siguiente devengo del Impuesto.

ARTÍCULO 4º.- BONIFICACIONES.-

1.- Tendrán una bonificación del 100% de la cuota a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta, no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación.

2.- El plazo para solicitar las bonificaciones y exenciones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica será hasta el último día del plazo de pago voluntario del recibo del citado impuesto. La bonificación prevista en el apartado 1, deberá ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.

ARTÍCULO 5º.- OBLIGADOS TRIBUTARIOS.-

Son obligados tributarios, sujetos pasivos contribuyentes, de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

ARTÍCULO 6º.- CUOTAS.-

1. El Impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:



Potencia y clase de vehículo	Cuota Euros
A) Turismos:	
De menos de ocho caballos fiscales	24
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	43
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	86
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	107
De 20 caballos fiscales en adelante	120
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	43
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	86
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	118,64
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	148,30
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	17,67
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	27,77
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
F) Vehículos:	
Ciclomotores	8
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	8
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	12
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	16
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	31
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	61

2. - El concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas será el que se determine con carácter general por la Administración del Estado. En su defecto se estará a lo dispuesto en el Código de la Circulación por lo que respecta a los diferentes tipos de vehículos.

3.- La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 260 del Código de la Circulación.

4.- Las furgonetas tributarán como turismos, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

a. Si el vehículo estuviera autorizado para transportar más de 9 personas, tributará como autobús.

b. Si el vehículo estuviera autorizado para transportar más de 525 Kg. de carga útil, tributará como camión.

ARTÍCULO 7º - PERIODO IMPOSITIVO.-

1.- El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en los supuestos de nueva matriculación de vehículos. En este caso, el periodo impositivo comenzará el día en que se produzca dicha matriculación.



2.- El impuesto se devengará el primer día del periodo impositivo.

3.- El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de nueva matriculación o baja definitiva del vehículo, así como en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo y ello desde el momento en que se produzca dicha baja en el Registro Público correspondiente.

ARTÍCULO 8º - ALTAS.-

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 2 del Real Decreto 1576/89, de 22 de diciembre, quienes soliciten la matriculación de un vehículo, deberán presentar al propio tiempo en la Jefatura Provincial de Tráfico en ejemplar triplicado y con arreglo al modelo aprobado por el Ayuntamiento, el documento que acredite el pago del impuesto. Para poder efectuar la liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en los casos de primera matriculación, deberá presentarse en el Ayuntamiento, fotocopia de la ficha técnica del vehículo

2.- La oficina competente, podrá, previa la comprobación de los elementos tributarios declarados, practicar la oportuna liquidación complementaria.

3.- Para los vehículos ya matriculados, el pago de las cuotas anuales del impuesto, se realizará dentro de los plazos que se establezcan al efecto.

ARTÍCULO 9º.-

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 2 del RD 1576/89, de 22 de diciembre, quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la transferencia, baja, reforma o cambio de domicilio de los vehículos incluidos en la tarifa del Impuesto, deberán acreditar previamente el pago del último recibo del impuesto.

2.- En la tramitación de los expedientes señalados en el apartado 1 anterior, deberá presentarse la oportuna declaración en relación al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que surtirá efectos al ejercicio siguiente en que se produzca.

3.- Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en la comunicación de la Jefatura de Tráfico, relativa a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. Sin embargo se podrán incorporar también otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que pueda disponer el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 10º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-**

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, de acuerdo con lo previsto por el artículo 11 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones, regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

ARTÍCULO 11º.- GESTIÓN.-

El instrumento acreditativo del pago del Impuesto será el recibo tributario.

DISPOSICIÓN FINAL.-

Esta Ordenanza comenzará a regir a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el 1 de enero del ejercicio siguiente»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Guadalajara.

En la Mierla a 11 de Agosto de 2020. El Alcalde Fdo. Ricardo Jiménez Guerra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAJAELE RAYO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019**2113**

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 193 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto al público la Cuenta general del Presupuesto de 2018, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de las Cuentas, se observará:

- a. plazo de exposición: 15 días hábiles, a contar desde la inserción de este



Anuncio en el B.O.P.

- b. plazo de admision: durante el plazo anterior y ocho dias mas.
- c. oficina de presentacion: la Secretaria del Ayuntamiento.
- d. organo ante el que se reclama: el pleno del Ayuntamiento.

En Majaelrayo, a 7 de agosto de 2020. La Alcaldesa, Sonia Atienza del Cura