



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. 237, fecha: viernes, 15 de Diciembre de 2017

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL EN LOS SUPUESTOS DE DECLARACIONES RESPONSABLES O COMUNICACIONES PREVIAS

BOP-GU-2017 - 3729

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2018.

BOP-GU-2017 - 3730

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES

BOP-GU-2017 - 3731

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 3732

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTUDIANTES TITULARES DE TARJETA CIUDADANA DE AZUQUECA DE HENARES QUE LLEVAN A CABO ESTUDIOS DE MÁSTER O POSTGRADO

BOP-GU-2017 - 3733

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

MODIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO	BOP-GU-2017 - 3734
AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO	
APROBACIÓN DEL INICIO DE EXPEDIENTE DE EXTINCIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO, CLASIFICADAS COMO SEPULTURAS, DEL CEMENTERIO MUNICIPAL	BOP-GU-2017 - 3735
AYUNTAMIENTO DE LA TOBA	
APROBACIÓN DEFINITIVA TRANSFERENCIA DE CREDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA AREA DE GASTO	BOP-GU-2017 - 3736
AYUNTAMIENTO DE TERZAGA	
ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA	BOP-GU-2017 - 3737
AYUNTAMIENTO DE TAMAJON	
APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018	BOP-GU-2017 - 3738
AYUNTAMIENTO DE PIOZ	
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL	BOP-GU-2017 - 3739
AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS	
ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA	BOP-GU-2017 - 3740
MANCOMUNIDAD RIBERAS DEL TAJO	
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017	BOP-GU-2017 - 3741
JUZGADO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA	
ETJ 128/2017	BOP-GU-2017 - 3742



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DE DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL EN LOS SUPUESTOS DE DECLARACIONES RESPONSABLES O COMUNICACIONES PREVIAS

3729

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal municipal reguladora de de la tasa por expedición de documentos administrativos, otorgamiento de licencias urbanísticas y las actividades de control en los supuestos de declaraciones responsables o comunicaciones previas, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días naturales, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara 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://www.fontanar.es>].

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

En Fontanar a 13 de diciembre de 2017. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal
Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2018.

3730

Aprobado inicialmente por éste Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2017, el presupuesto municipal y la plantilla del personal para el ejercicio de 2018, se anuncia que el mismo estará de manifiesto al público en la Secretaría Intervención municipal, por espacio de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de éste anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podrá presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen oportunas.

En Fontanar a 12 de diciembre de 2017. El Alcadel-Presidente. Victor San Vidal
Martínez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES

3731

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de instalaciones y edificios municipales, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días naturales, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara 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://www.fontanar.es>].



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

En Fontanar a 13 de diciembre de 2017. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

3732

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	65.500,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	52.000,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	14.900,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	28.800,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	8.300,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	10.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	10.500,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	62.500,00 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	52.500,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	57.500,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	29.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	11.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	10.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	4.500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	5.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	5.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	62.500,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo	Nivel
SECRETARIO INTERVENTOR	1	A	2	24

A. PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Clase
PEON SERVICIOS MULTIP.	1	10	T. PARCIAL

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Clase
AUX. AYUDA A DOMICILIO	1	10	T. PARCIAL

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.

Castejón de Henares a 5 de diciembre de 2017. EL ALCALDE. Fdo.: Carlos Piña Barbero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTUDIANTES TITULARES DE TARJETA CIUDADANA DE AZUQUECA DE HENARES QUE LLEVAN A CABO ESTUDIOS DE MÁSTER O POSTGRADO

3733

COD. BDNS: 375175

La Junta de Gobierno Local sesión celebrada el 12 de diciembre de 2017, aprobó las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas por procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

Primero. Beneficiarios:

Estudiantes titulares de la Tarjeta ciudadana de Azuqueca de Henares que lleven a cabo estudios de Máster o posgrado.

Segundo. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión, en régimen de subvención, de ayudas destinadas a aquellos estudiantes que llevan a cabo estudios de Máster o Postgrado. Dicha ayuda no superará el 10% del coste total de dicho Máster o estudio que están realizando, hasta un máximo de 600 €.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras serán publicadas en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, tanto en el tablón de anuncios <http://azuqueca.sedelectronica.es/board//> como en el apartado de Ayudas y Subvenciones: <http://www.azuqueca.es/servicios/secretaria/>

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

La cantidad total destinada será de 60.000 euros

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el 20 de diciembre de 2017.

Las solicitudes de subvención se formalizarán mediante instancia normalizada



según el modelo que figura en el ANEXO I de la bases, dirigida al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, mediante cualquiera de los sistemas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Azuqueca de Henares, a 12 de diciembre de 2017.- Firma el Alcalde: Jose Luis Blanco Moreno.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

MODIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

3734

En fecha 3 de noviembre de 2017 el Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo acordó la aprobación de expedientes de modificación de créditos del Presupuesto 2017, en las modalidades, cuantías y financiación que se detalla a continuación.

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de las modificaciones del Presupuesto 2017.

Crédito extraordinario 02-2017

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
155	610.00	FRESADO, REPOSICIÓN DE FIRMES Y REDUCTORES EN C/IGLESIA-AVDA. CRUZ LÓPEZ GARRIDO CON CAMINO DE TORREJÓN	49.638,04 €
155	619.00	PAVIMENTACIÓN DE C/ ACACIAS-JARA-ROMERO EN URBANIZACIÓN "SOTOLARGO	42.791,76 €
452	623.00	RENOVACIÓN E INSTALACIÓN DE VÁLVULAS DE CORTE AGUA Y OBRAS NECESARIAS DISTINTAS CALLES DE LA URBANIZACIÓN SOTOLARGO	48.302,63 €
155	631.00	REPARACIÓN HUNDIMIENTO DE TRAVESÍA VILLAFLORES DEL MONTE	25.869,80 €
TOTAL GASTOS			166.602,23



Suplemento de crédito 02/2017

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
920	913 01	Amortización préstamo pago a proveedores 1	50.000,00 €
920	913 02	Amortización préstamo pago a proveedores 2	50.000,00 €
		TOTAL GASTOS	100.000,00 €

Las dos modificaciones serán financiadas mediante la aplicación del superávit presupuestario resultante de la Liquidación 2016, por importe global de 266.602,23 euros.

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

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

En Valdeaveruelo, a 11 de diciembre de 2017, El Alclade, D. Alberto Cortés Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

APROBACIÓN DEL INICIO DE EXPEDIENTE DE EXTINCIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO, CLASIFICADAS COMO SEPULTURAS, DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

3735

Se hace público que se ha iniciado expediente de extinción, por abandono, falta de conservación y/o mantenimiento de las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, de los derechos funerarios existentes sobre las siguientes unidades de enterramiento, clasificadas como sepulturas, del cementerio municipal de Torremocha del Campo:



NOMBRE/APELLIDOS DEL FALLECIDO	FILA	NÚMERO
CONCHITA VIDAL MARTINEZ	1	2
AMELIA LA TORRE QUILEZ	1	3
MARIA EUSEBIA LA TORRE QUILEZ	1	4
JOSE MARIA MARTIN RATA	1	5
AMADOR BRAVO PETIT	1	6
ROSARIO DIAZ HUERTA	1	7
JULIAN GUTIERREZ RATA	2	5
LEON DEL AMO RELANO	5	12
CLAUDIA GARCIA BARRENA	6	9
DESCONOCIDO	7	11

En consecuencia, no teniendo constancia del lugar o medio de notificación a los interesados o figurando estos como desconocidos, se habilita un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, advirtiendo que, en caso contrario, se darán traslado de los restos a la fosa común.

De conformidad con lo establecido en los artículos 42, 43 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, someter el expediente a información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, que se computará desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Guadalajara, a fin de que cualquiera persona, física o jurídica, pueda examinar el mismo y formular las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torremochadelcampo.sedelectronica.es>.

En Torremocha del Campo, a trece de diciembre de dos mil diecisiete. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Octavio Contreras Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN DEFINITIVA TRANSFERENCIA DE CREDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA AREA DE GASTO

3736

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de La Toba, adoptado en fecha 3 de noviembre de 2017, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:



Altas en aplicaciones de gastos: CAPITULO 2

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
338	226.09		3.000,00
		TOTAL GASTOS	3.000,00

Baja en aplicaciones de gastos: CAPITULO 4.

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
1522	480		3.000,00
		TOTAL GASTOS	3.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En La Toba, a 13 de diciembre de 2017. El Alcalde, Fdo.: Julián Atienza García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA

3737

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 de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Terzaga, 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 DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

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:// aytoterzaga.sedelectronica.es](https://aytoterzaga.sedelectronica.es)

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

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



neutralidad e interoperabilidad.

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.



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



ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el



correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

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



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza



y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 02.11.2017, 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Terzaga a 13 de Diciembre de 2017.El Alcalde.Fdo. Javier Martínez Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJON

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018

3738

Aprobado Inicialmente por el pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2017, el Presupuesto general de la corporación para el ejercicio 2018, y la Plantilla de personal, se anuncia que estará de manifiesto al



publico, en la Secretaria del Ayuntamiento, por espacio de quince dias, contados a partir del siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podran presentarse las reclamaciones oportunas.

En Tamajon, a 13 de diciembre de 2.017. EL ALCALDE: EUGENIO ESTEBAN DE LA MORENA.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3739

Aprobado con carácter inicial por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Pioz, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2017, el texto del Reglamento del Consejo Escolar del municipio de Pioz y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a un plazo de información pública, durante un plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados puedan consultar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se produzca ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; tras lo cual, el texto íntegro de los Estatutos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Pioz en la Plaza Mayor s/n, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

En Pioz a 11 de diciembre de 2017. D.Ricardo García López. Alcalde-Presidente.
Ayuntamiento de Pioz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

3740

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2.017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal Funcionario, de conformidad con el artículo 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, y artículo 20 del Real Decreto 5020/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAP. I: Gastos de Personal	196.000,00
CAP. II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios ..	170.000,00
CAP. III: Gastos Financieros	500,00
CAP. IV: Transferencias Corrientes	3.000,00
CAP. V : Fondo de Contingencia	0,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAP. VI: Inversiones Reales	7.500,00
CAP. VII: Transferencias de Capital	0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAP. VIII: Activos Financieros	0,00
CAP. IX: Pasivos Financieros	3.000,00

TOTAL:380.000,00



ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAP. I.: Impuestos Directos	145.000,00
CAP. II: Impuestos Indirectos	7.000,00
CAP. III: Tasas y Otros Ingresos	95.000,00
CAP. IV: Transferencias Corrientes	130.000,00
CAP. V: Ingresos Patrimoniales	3.000,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAP. VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAP. VII: Transferencias de Capital	0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAP. VIII: Activos Financieros	0,00
CAP. IX: Pasivos Financieros	0,00

TOTAL: 380.000,00

ANEXO DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1 Puesto Secretaría Intervención en agrupación

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1 Operario Servicios Múltiples

3 Peones Servicios Múltiples

1 Auxiliar Administrativo

1 Socorrista

7 Auxiliares SAD

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Mazuecos, 12 de diciembre de 2017. Fdo: Roberto García García Alcalde-Presidente



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD RIBERAS DEL TAJO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

3741

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás normas concordantes, se consideran definitivamente aprobados el Presupuesto y Plantilla de esta Mancomunidad para el ejercicio 2017, aprobados inicialmente por el Pleno en su sesión de 15 de noviembre de 2017, al no haberse presentado reclamaciones contra los mismos. Dicho Presupuesto se hace público resumido por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.b) y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dichos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Trillo, a 12 de diciembre de 2017.-El Presidente, Juan Ramírez García.

Anexo I.- Resumen por capítulos del presupuesto del ejercicio 2017:

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	81.692,52 - €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	24.838,48 - €
3	Gastos financieros	- €
4	Transferencias corrientes	- €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	- €
6	Inversiones reales	- €
7	Transferencias de capital	- €
8	Activos Financieros	- €
9	Pasivos Financieros	- €
TOTAL GASTOS		106.531,00 - €



ESTADO DE INGRESOS:

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	- €
2	Impuestos Indirectos	- €
3	Tasas y Otros Ingresos	- €
4	Transferencias Corrientes	106.431,00 - €
5	Ingresos Patrimoniales	100,00 - €
6	Enajenación de Inversiones Reales	- €
7	Transferencias de Capital	- €
8	Activos Financieros	- €
9	Pasivos Financieros	- €
TOTAL INGRESOS		106.531,00 - €

Anexo II.- Plantilla del personal para el ejercicio 2017:

Personal funcionario:				
Escala/Subescala	Nº plazas	Denominación	Grupo/Subgrupo	
Habilitación de Carácter Estatal / Secretaría-Intervención.	EXENTA (1)	Secretario-Interventor	A1/A2	
Personal laboral temporal:				
Denominación:	Nº plazas	Categoría		
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Diplomado universitario y equivalentes		
Peón de servicios múltiples.	8	peón		
TOTAL PLANTILLA PRESUPUESTARIA MANCOMUNIDAD:				10

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA

ETJ 128/2017

3742

E D I C T O

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

A COMANDASAL S.L, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento



ETJ n° 128/2017 se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA de fecha 12/12/2017, contra la que cabe interponer recurso de revisión 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 n° 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Guadalajara a 12 de diciembre de 2017.EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.