



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. 54, fecha: viernes, 17 de Marzo de 2017

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 759

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

ANUNCIO DE COBRANZA

BOP-GU-2017 - 760

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

LICITACIÓN

BOP-GU-2017 - 761

AYTO. CASTELLAR DE LA MUELA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

BOP-GU-2017 - 762

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

BOP-GU-2017 - 763

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

BOP-GU-2017 - 764

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

PLAN ECONÓMICO Y FINANCIERO

BOP-GU-2017 - 765

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

PRESUPUESTO DE 2017 RESUMIDO POR CAPÍTULOS

BOP-GU-2017 - 766

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR EN UN EDIFICIO PÚBLICO (BAR TELECLUB), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

BOP-GU-2017 - 767

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

BOP-GU-2017 - 768

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

LICITACION DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DE CAZA MAYOR DEL COTO DE CAZA MUNICIPAL DE TERZAGA NÚMERO GU.10.457

BOP-GU-2017 - 769

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO N.º 1/2016

BOP-GU-2017 - 770

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL 2017

BOP-GU-2017 - 771

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE DELIMITACIÓN DE SUELO URBANO DE PRADENA DE ATIENZA

BOP-GU-2017 - 772

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

BOP-GU-2017 - 773

AYUNTAMIENTO DE OREA

MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA AGRUPACIÓN DEL MUNICIPIO DE OREA

BOP-GU-2017 - 774

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

ANUNCIO: APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2017 - 775

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 776

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 777

AYUNTAMIENTO DE MAJAELEYO

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL 2017

BOP-GU-2017 - 778

AYUNTAMIENTO DE LUZON

ANUNCIO LICITACION ARRENDAMIENTO FINCA RUSTICA

BOP-GU-2017 - 779

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE CONCEJAL DEL GRUPO AHORA HUMANES

BOP-GU-2017 - 780

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

PRESUPUESTO 2017 RESUMIDO POR CAPÍTULOS

BOP-GU-2017 - 781

EATIM DE CUBILLEJO

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

BOP-GU-2017 - 782

JUZGADO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA

ETJ 44/2017

BOP-GU-2017 - 783



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

759

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

“MODELO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

- a. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de



confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

- b. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c. Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

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

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

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

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



CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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



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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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



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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento en el momento en el momento en que entre en vigor esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento en el momento en que entre en vigor esta ordenanza.

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.

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.

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 9 de diciembre de 2016, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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 Establés, a 28 de febrero de 2017. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

ANUNCIO DE COBRANZA

760

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 3 de Abril hasta el 1 de Junio de 2.017, ambos inclusive, de acuerdo con lo que establecen las vigentes ordenanzas reguladoras de tributos de este Ayuntamiento y normas concordantes al respecto, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los tributos que a continuación se detallan:

- IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA EJERCICIO 2.017
- TASA RECOGIDA DE BASURA EJERCICIO 2.017
- TASA POR ALCANTARILLADO PRIMER SEMESTRE 2.017
- ABASTECIMIENTO DE AGUA SEGUNDO SEMESTRE 2.016

Los pagos se pueden efectuar, previa presentación del juego de impresos que recibirán los contribuyentes, en cualquiera de las oficinas principales o sucursales de la Entidad de depósito autorizada, durante los días y horarios hábiles de ingreso que dichas Entidades tienen establecido:

- “Banco Popular Español”.
- “Ibercaja”
- “Caixabank (La Caixa)”

Los contribuyentes que no reciban los mencionados juegos de impresos, pueden obtener un duplicado en la oficina gestora de los tributos (Cl. Doctor Esquerdo, 157 Oficina 1 B 28007-Madrid). Asimismo, pueden solicitarlo a través del teléfono 915570698 o en el Ayuntamiento el día 18 de Mayo con el siguiente horario:

- De 10 a 13:30 horas en Espinosa de Henares.

Transcurrido el plazo de ingreso a que se ha hecho mención en el primer párrafo, las deudas tributarias no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Otra modalidad posible para efectuar los pagos en período voluntario, tipificada en los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación, cuya conveniencia se recomienda, es la domiciliación de pagos de los recibos a través de cualquier entidad bancaria o caja de ahorros. Las órdenes de domiciliación deberán comunicarse con una antelación de al menos dos meses antes del comienzo del periodo de cobro. En caso contrario, surtirán efecto a partir del periodo siguiente.



Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Espinosa de Henares, a 15 de Marzo de 2.017. El Alcalde, Fdo. Pedro Rubio Vaquero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

LICITACIÓN

761

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios de gestión del kiosco bar sito en la zona verde de la Urbanización La Celada, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.
 - a. Organismo: Junta de Gobierno Local por delegación Alcalde de 13 de julio de 2015
 - b. Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
 - c. Obtención de documentación e información:
C/ Mayor, 18, Chiloeches, 19160 Teléfono: 949271139
Perfil de Contratante: www.dguadalajara.es > perfil del contratante > entidades adheridas > licitaciones abiertas y en <http://chiloeches.sedelectronica.es/>
 - d. Número de expediente: 197/2017.
2. Objeto del contrato.
 - a. Tipo: contrato de servicios por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
 - b. Descripción del objeto: Gestión del kiosco bar sito en la zona verde de la Urbanización La Celada.
 - c. División por lotes y número de lotes/unidades: No.
 - d. Lugar de ejecución/entrega: Zona verde Urbanización La Celada
 - e. Plazo de ejecución/entrega: Hasta el 31 de diciembre de 2019.
 - f. Admisión de Prórroga: Sí, por un año.
 - g. CPV (Referencia de Nomenclatura): CPV 55000000-0.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a. Tramitación: Ordinaria
 - b. Procedimiento: Abierto.
 - c. Criterios de adjudicación: Varios (Oferta económica y mejora de adecentamiento). Cláusula Décima.



4. Valor estimado del contrato: 1.320 euros y 277,20 euros de IVA (incluida prórroga).
5. Presupuesto base de licitación: 30 € mensuales (IVA excluido)
6. Garantía exigidas.
Provisional: No
Definitiva: 500 €
7. Requisitos específicos del contratista: Cláusula Sexta del PCAP.
Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional: Exentos.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a. Fecha límite de presentación: Durante el plazo de Quince días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia
 - b. Lugar de presentación: Ayuntamiento de Chiloeches. Calle Mayor, 14. 19160 Chiloeches
9. Apertura de ofertas: A las 12:00 horas del quinto día hábil posterior al de finalización del plazo de presentación de proposiciones.
10. Gastos de Publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

En Chiloeches, a 15 de marzo de 2017. Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano

AYUNTAMIENTOS

AYTO. CASTELLAR DE LA MUELA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

762

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	4.300,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	9.249,00
4	Transferencias Corrientes.	8.100,00
5	Ingresos Patrimoniales.	34.100,00



	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	52.210,02
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	107.959,02
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	15.800,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	24.015,00
3	Gastos Financieros.	300,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	39.000,00
7	Transferencias de Capital.	28.844,02
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	107.959,02

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

- Personal Funcionario: nº 1: secretaria intervencion: 1 plaza Agrupada

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

Castellar de la Muela a a 7 de Marzo de 2017,El Alcalde: Pedro Laparra Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

763

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	20.110,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	20.450,00
4	Transferencias Corrientes.	18.170,00
5	Ingresos Patrimoniales.	64.872,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	43.618,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	167.220,00
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	33.500,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	104.600,00
3	Gastos Financieros.	500,00
4	Transferencias Corrientes.	12.620,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00



	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	11.000,00
7	Transferencias de Capital.	5.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	167.220,00

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

Personal Funcionario:

- Secretario-Interventor: nº 1 plaza en agrupación

Personal:

- Alguacil: una plaza

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

Campillo de Dueñas a 8 de Marzo de 2017, El Alcalde: Francisco García Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

764

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:



RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	29.400,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	17.100,00
4	Transferencias Corrientes.	6.852,00
5	Ingresos Patrimoniales.	73.064,39
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	46.780,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	173.196,39
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	38.100,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	79.396,39
3	Gastos Financieros.	800,00
4	Transferencias Corrientes.	12.000,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	38.000,00
7	Transferencias de Capital.	4.900,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	173.196,39

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

- Personal Funcionario: Secretario-Interventor: una plaza en agrupación
- Alguacil-operario: una plaza

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad



Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En La Yunta a 8 de marzo de 2017, EL ALCALDE. JUAN CARLOS ROA MARTINEZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

PLAN ECONÓMICO Y FINANCIERO

765

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2017 ha aprobado un Plan Económico-Financiero, el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas de esta Entidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26c del Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

En Traíd, a 7 de Marzo de 2017. El Alcalde-Presidente, FDO.: JUAN CARLOS MALDONADO PÉREZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

PRESUPUESTO DE 2017 RESUMIDO POR CAPÍTULOS

766

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS



CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos	11.955,00
2	Impuestos Indirectos	1.700,00
3	Tasas y Otros ingresos	10.940,00
4	Transferencias Corrientes	12.010,00
5	Ingresos Patrimoniales	21.860,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	39.780,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		98.245,00

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
1. A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal	14.817,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	24.372,00
3	Gastos Financieros	0,00
4	Transferencias Corrientes	7.531,00
5	Fondos de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales	51.525,00
7	Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		98.245,00

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



Personal Funcionario:

- Secretaría-Intervención: Un puesto

Personal Laboral:

- Plan Extraordinario de empleo: un puesto

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

TRAÍD, a 13 de marzo de 2017. EL Alcalde-Presidente, Fdo.: JUAN CARLOS MALDONADO PÉREZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR EN UN EDIFICIO PÚBLICO (BAR TELECLUB), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

767

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 14.03.2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del servicio de bar en edificio municipal, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 1. Organismo: Ayuntamiento de Anguita
 2. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría- Intervención
 3. Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Oficina municipal
 2. Domicilio: Plaza Mayor, 1
 3. Localidad y código postal: Anguita 19283 (Guadalajara)
 4. Teléfono: 949 30 44 17
 5. Correo electrónico: ayuntamientoanguita@gmail.com
 6. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es
 7. Fecha límite de obtención de documentación e información: la establecida en el Pliego para participar en la licitación .



4. Número de expediente CAE/01/2017
2. Objeto del Contrato:
 1. Tipo: Administrativo Especial
 2. Descripción: Explotación y uso de local municipal con destino bar.
3. Tramitación y procedimiento:
 1. Tramitación: Ordinaria
 2. Procedimiento: Abierto
 3. Subasta electrónica: No
 4. Criterios de adjudicación: Los establecidos en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.
4. Valor estimado del contrato: 2400,00 euros
5. Garantía exigida.
Provisional: 60 € Definitiva: La establecida en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.
6. Requisitos específicos del contratista:
 1. Clasificación: No se exige.
 2. b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso).
 3. c) Otros requisitos específicos: Carné de manipulador de alimentos.
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 1. Fecha límite de presentación: Quince días hábiles desde contados a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.
 2. Modalidad de presentación: Presencial.
 3. Lugar de presentación: Ayuntamiento de Anguita, en horario de atención al público de Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00 horas.
8. Apertura de ofertas: La establecida en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.
9. Composición de la Mesa: La establecida en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

En Anguita, a 14 de marzo de 2017. El Alcalde-Presidente. D. Santos Ballesteros Medina

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

768

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:



RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	25.284,58
2	Impuestos Indirectos.	240,42
3	Tasas y Otros Ingresos.	11.200,00
4	Transferencias Corrientes.	8.320,00
5	Ingresos Patrimoniales.	19.710,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	70.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	134.755,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	29.730,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	47.275,00
3	Gastos Financieros.	200,00
4	Transferencias Corrientes.	2.000,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	30.000,00
7	Transferencias de Capital.	25.550,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	134.755,00

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

- Personal Funcionario: Secretario Interventor.
- Personal Laboral: Operario de Servicios Múltiples: dos

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso



Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

TIERZO a 7 de marzo de 2017, EL ALCALDE-PRESIDENTE: ANA ISABEL FABIAN MARTINEZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

LICITACION DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DE CAZA MAYOR DEL COTO DE CAZA MUNICIPAL DE TERZAGA NÚMERO GU.10.457

769

Por Acuerdo del Ayuntamiento de Terzaga, de fecha 24 de Febrero de 2017, se aprobó el Pliego de Condiciones Económico Administrativas y técnicas, y habiendo quedado desierta la licitación se acordó convocar en el Pleno extraordinario y urgente celebrado el día 15 de Marzo de 2017 Licitación Pública a través de Procedimiento Abierto y único criterio de adjudicación, el precio, para la Adjudicación del Aprovechamiento Cinegético de Caza, exclusivamente mayor, del Coto de Caza GU.10457, propiedad de este municipio.

1. Entidad Adjudicadora.
 1. Organismo: Ayuntamiento de Terzaga
2. Objeto del Contrato.
 - a. Descripción del objeto: Aprovechamiento cinegético de Caza, exclusivamente mayor del Coto de Caza GU.10.457.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación
 - a. Tramitación: Urgente
 - b. Procedimiento: Abierto.
 - c. Criterios de adjudicación: Exclusivamente el Precio al alza.
4. Presupuesto base de licitación y duración del Contrato.

Importe: 27.830 euros anuales, iva incluido.

Duración: 4 años.

Prórroga: Sí, una anualidad más si existe acuerdo entre las partes.
5. Garantías.
 - a. Provisional: 2 % del importe de la licitación
 - b. Definitiva: 5 % del importe de la adjudicación
6. Obtención de documentación e información.
 - a. Entidad: Ayuntamiento de Terzaga
 - b. Domicilio: Calle Real, 1
 - c. Teléfonos 949.83.10.33, 83.70.01 y 616.30.55.52
 - d. Fax. 949.83.10.33.
7. Condiciones Técnicas y Económico Administrativas.



Las técnicas son las fijadas por el Director Provincial de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural en Resolución de 16 de Enero de 2017, y las Económico Administrativas, las aprobadas por dicho Ayuntamiento en Sesión Plenaria celebrada el día 24 de Febrero de 2017.

Dichos Pliegos que regirán la licitación, estarán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina, pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, y en cuyo supuesto se aplazará lo que sea necesario la licitación.

Se formalizará Contrato Administrativo con el Adjudicatario, en el que se incluirá como documento contractual el pliego de condiciones económico administrativas aprobado por el Ayuntamiento.

8. Extracto de las Condiciones Económico Administrativas.
 - a. El contrato será por cuatro anualidades. Un año más si existe acuerdo entre las partes.
 - b. Serán por cuenta del arrendatario todos los daños imputables a la caza (animales) o al ejercicio de la caza, incluidos los daños a siembras.
 - c. La Caza menor será para disfrute exclusivo de los vecinos.
9. Presentación de ofertas.

Se podrán presentar ofertas hasta las 11:30 minutos del día 24 de Marzo de 2017, en sobre cerrado en la Secretaría del Ayuntamiento.
10. Apertura de Sobres y Adjudicación
Tendrá lugar en la Casa Consistorial de esta localidad, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, o Concejal en quien delegue a las 11: 30 horas del día 24 de Marzo de 2017.
11. Gastos de Anuncios:
No existen.
12. Modelo de Proposición.
Se presentará el sobre A " Documentación Administrativa", en el que se insertará el documento que acredite el depósito de la fianza provisional, declaración jurada de no hallarse incurso en incompatibilidad e incapacidad para contratar con la Administración y documentación acreditativa de la personalidad. Se presentará también el Sobre B " Propuesta Económica ." , éste conforme al siguiente Modelo:

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DEL COTO DE CAZA TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE TERZAGA NÚMERO.10.457

Don _____, con domicilio a efectos de notificaciones en Calle _____ nº, municipio de _____ y Provincia de _____, con D.N.I número _____ en representación de _____, como acredito, enterado de la Licitación del Aprovechamiento cinegético del Coto de Caza GU 10.457, titularidad del Ayuntamiento de Terzaga, manifiesta que conoce y acepta los Pliegos de Condiciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Económico Administrativas Particulares que rigen la licitación y se compromete a ser el adjudicatario del bien por el precio de.... euros, iva incluido. Fecha y Firma.



En Terzaga a 15 de Marzo de 2017.El Alcalde.Fdo: Javier Martínez Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO N º 1/2016

770

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Ablanque, adoptado en fecha 26 de octubre de 2016, sobre concesión de suplemento de crédito n º 1/2016, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS			
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
6	Inversiones Reales	14.760,00 €	27.760,00 €
ESTADO INGRESOS			
8	Remanente de Tesorería para gastos general	0,00 €	13.000,00 €

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

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

Ablanque a 10 de febrero de 2017.Alcalde.Fdo. José Luis Sancho del Castillo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL 2017

771

Aprobado inicialmente por el pleno del Ayuntamiento de este municipio, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de enero de 2.017, el Presupuesto general para la corporación del ejercicio 2.017, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el B.O.P. durante cuyo plazo podrán presentarse reclamaciones oportunas, en dichas dependencias (horario lunes de 9 a 14 horas).

En Puebla de Valles, a 13 de marzo de 2.017. El Alcalde.Fernando Alonso

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE DELIMITACIÓN DE SUELO URBANO DE PRADENA DE ATIENZA

772

Por Acuerdo de Pleno de fecha 1 de junio de 2016, se aprobó inicialmente expediente de Modificación del Plan de Delimitación de Suelo Urbano de Pradena de Atienza, de este municipio, lo que conlleva la elevación del expediente citado a la Comisión Provincial de Urbanismo, aprobada de manera definitiva.

Lo que se hace público la aprobación definitiva de la Modificación del Plan de Delimitación de Suelo Urbano de Pradena de Atienza, a los efectos del artículo 157 del Reglamento de Planeamiento de la ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y la de Actividad Urbanística, aprobado por Decreto 248/, del de septiembre, y del artículo 33 de la Ley 4/2007, de 8 de marzo de Evaluación Ambiental de Castilla La Mancha y se conservará un ejemplar debidamente diligenciado en este Ayuntamiento para garantizar su publicidad

CAPÍTULO XIV. NORMAS URBANÍSTICAS REGULADORAS DE LA ORDENACIÓN DEL SUELO RÚSTICO. (OE)

Se redactan las presentes Normas Urbanísticas reguladoras del Suelo Rústico del



término municipal de Prádena de Atienza, que sustituyen a las incluidas en el Capítulo XIV del vigente Plan de Delimitación de Suelo Urbano del municipio. Se realizará con el objetivo de adaptar el Suelo Rústico a las determinaciones de la Reserva Fluvial del río Pelagallinas y el Parque Natural de la Sierra Norte de Guadalajara. Se hará según se define en el Reglamento de Suelo Rústico, aprobado el por Decreto 242/2004, el día 27 de julio de 2004.

14.1 NORMAS DE SUELO RÚSTICO (OE)

14.1.1 DEFINICIÓN Y RÉGIMEN DEL SUELO RÚSTICO

Tienen por finalidad establecer las protecciones necesarias en orden a la preservación de este suelo del proceso de desarrollo urbano, señalar las medidas encaminadas a la defensa del territorio y del paisaje y fijar la regulación de las edificaciones que se permiten en este suelo. En cualquier caso, el suelo rústico se regulará de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la LOTAU (Decreto Legislativo 1/2004) en la Sección 2.ª del Capítulo II del Título Cuarto y en el Decreto 242/2004 por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico.

14.1.2 DEFINICIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE SUELO RÚSTICO.

Tras la aprobación del Decreto 287/2003, de 7 de octubre de 2003, por el que se declara la reserva Fluvial río Pelagallinas y la Ley 5/2011, de 10 de marzo de 2011, de Declaración del Parque Natural de la Sierra Norte de Guadalajara, se clasifica todo el término municipal de Prádena de Atienza como Suelo Rústico No Urbanizable de Protección Natural, exceptuando la zona de suelo urbano definido por el Plan de Delimitación de Suelo Urbano vigente.

El Suelo Rústico No Urbanizable de Protección Natural está formado por las siguientes subcategorías, derivadas de las afecciones creadas tras la aprobación del Decreto 287/2003, de 7 de octubre de 2003, por el que se declara la reserva Fluvial río Pelagallinas y la Ley 5/2011, de 10 de marzo de 2011, de Declaración del Parque Natural de la Sierra Norte de Guadalajara:

- Reserva Fluvial del río Pelagallinas.
- Parque Natural de la Sierra Norte de Guadalajara.

En el plano OE 01. ORDENACIÓN DEL TERMINO MUNICIPAL. SUELO RÚSTICO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN NATURAL se recoge la delimitación establecida para estas áreas, y servirá para definir los usos, aprovechamientos y actividades de cada una de ellas.

14.1.2.1 NORMATIVA CONCURRENTE QUE SUPONE UNA AFECCIÓN CAUTELAS DE PROTECCIÓN

Estos tipos de protección se establecen sin perjuicio de otras afecciones sobre el territorio que quedan reguladas por su Normativa legal específica, como son las limitaciones derivadas de la legislación sobre carreteras, vías pecuarias, caminos rurales, aguas, minas, patrimonio histórico artístico, medio ambiente, etc.



14.2 REGULACIÓN APLICABLE A LOS USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADOS CON LA RESERVA FLUVIAL DEL RÍO PELAGALLINAS Y SU ZONA DE PROTECCIÓN (OE)

En la Reserva Fluvial del río Pelagallinas, sin perjuicio de la competencia que la legislación vigente atribuya a otros órganos administrativos, los usos, aprovechamientos y las actividades se someten a la regulación establecida por el Decreto 287/2003, de 7 de octubre de 2003, por el que se declara la reserva Fluvial río Pelagallinas, debiéndose realizar en todo caso de forma compatible con la conservación de los diferentes recursos naturales, con especial atención a los considerados protegidos.

USOS ADSCRITOS AL SECTOR PRIMARIO

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS		
Actos no constructivos precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que los terrenos estén efectivamente destinados	ACTIVIDADES PROHIBIDAS: <ul style="list-style-type: none"> o Los decapados, movimientos de tierras y alteraciones del suelo. o La introducción de ejemplares de especies, razas o variedades de fauna no autóctona. o Los cotos intensivos de caza, la suelta de ejemplares de especies cinegéticas destinada a su caza inmediata, la creación de querencias a partir de roturación de terrenos ocupados con vegetación natural y la creación y construcción de cerramientos cinegéticos. o La pesca. 	
Instalaciones desmontables para la mejora del cultivo o de la producción agropecuaria, que no impliquen movimiento de tierras		PROHIBIDAS
Edificaciones adscritas al sector primario que no impliquen transformación de producto	Almacenes de materias primas y aperos	PROHIBIDAS
	Granjas e instalaciones destinadas a la estabulación y cría de ganado	PROHIBIDAS
	Otras construcciones relacionadas con actividades agrícolas y ganaderas y con actividades primarias de carácter análogo tales como balsas de riego, naves de champiñón, viveros, invernaderos, piscifactorías	PROHIBIDAS
	Instalaciones relacionadas con la explotación forestal y silvícola	PROHIBIDAS
	Instalaciones relacionadas con la caza y la actividad cinegética	PROHIBIDAS

USO RESIDENCIAL FAMILIAR

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS		
Vivienda aislada		PROHIBIDAS
Vivienda aislada vinculada a explotación agrícola		PROHIBIDAS

USOS DOTACIONALES DE TITULARIDAD PÚBLICA

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS		
Elementos fijos pertenecientes al sistema viario de comunicaciones y de transportes en todas sus modalidades	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS: <ul style="list-style-type: none"> o El mantenimiento o acondicionamiento de los caminos, pistas o carreteras preexistentes (refuerzos de firme, mantenimiento de cunetas o estabilización de taludes y terraplenes inestables). 	



	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Asfaltado de caminos de firme natural existentes. o La nueva construcción de infraestructuras para la comunicación o el transporte de personas o bienes, tales como carreteras, vías de ferrocarril, así como la ampliación de las existentes.
Elementos pertenecientes al ciclo hidráulico, incluida la captación y las redes de abastecimiento, saneamiento, depuración, vertido y reutilización de aguas residuales	PROHIBIDAS
Elementos pertenecientes al sistema energético en todas sus modalidades, incluida la generación, redes de transporte y distribución	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las nuevas líneas eléctricas de menos de 25 kV que tengan por objeto el suministro de núcleos urbanos. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o La nueva construcción de líneas eléctricas fuera de los supuestos permitidos, oleoductos o gaseoductos, así como la ampliación de las existentes.
Elementos pertenecientes a la red de telecomunicaciones	PROHIBIDAS
Elementos pertenecientes al sistema de tratamiento de residuos, incluyendo los sistemas de recogida, tratamiento y vertido	PROHIBIDAS
Todos los que resulten así declarados en virtud de legislación específica	PROHIBIDAS
Otros equipamientos como los destinados a actividades y servicios culturales, científicos, asistenciales, religiosos, funerarios y similares	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las actividades de investigación, incluyendo la captura, recolección o marcaje con fines científicos de ejemplares de flora y fauna, y la recolección de material geológico, paleontológico o edáfico.

USOS INDUSTRIALES, TERCIARIOS Y DOTACIONALES DE TITULARIDAD PRIVADA

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS		
Industriales	Actividades extractivas y mineras, entendiéndose por éstas la extracción o explotación de recursos y la primera transformación, sobre el terreno y al descubierto, de las materias primas extraídas, incluida la explotación de canteras y la extracción de áridos	PROHIBIDAS
	Actividades industriales y productivas clasificadas que precisen emplazarse en suelo rústico	PROHIBIDAS

	Depósitos de materiales o de residuos, almacenamiento de maquinaria y estacionamiento de vehículos que se realicen enteramente al aire libre y no requieran instalaciones o construcciones de carácter permanente	PROHIBIDAS	
	Talleres de reparación de vehículos	PROHIBIDAS	
Terciario	Comercial	Establecimientos comerciales	PROHIBIDAS
		Tiendas de artesanía o productos agrícolas de la comarca	PROHIBIDAS
	Hosteleros y hoteleros	Establecimientos hosteleros y hoteleros ≤ 750 m ²	PROHIBIDAS
		Establecimientos hosteleros y hoteleros ≥ 750 m ²	PROHIBIDAS
		Establecimientos de turismo rural	PROHIBIDAS
		Campamentos de turismo (camping) (Decreto 247/1991, de 8 de diciembre)	PROHIBIDAS
	Recreativo	Centros deportivos, recreativos, de ocio o esparcimiento	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las competiciones y eventos deportivos que no requieran de vehículos a motor, exclusivamente en las zonas de dominio público de la carretera y pistas forestales. o Las actividades de uso público, turismo o recreativas organizadas por terceros. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o La instalación de campings o zonas de acampada. La habilitación de nuevas zonas de recreo o picnic o la ampliación de las actualmente existentes. o La acampada libre. o Los campeonatos y competiciones de caza o tiro, así como el tiro deportivo.
Equipamientos	Elementos pertenecientes al ciclo hidráulico, incluida la captación y las redes de abastecimiento, saneamiento, depuración, vertido y reutilización de aguas residuales	PROHIBIDAS	
	Elementos pertenecientes al sistema energético en todas sus modalidades, incluida la generación, redes de transporte y distribución	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las nuevas líneas eléctricas de menos de 25 kV que tengan por objeto el suministro de núcleos urbanos. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o La nueva construcción de líneas eléctricas fuera de los supuestos permitidos, oleoductos o gaseoductos, así como la ampliación de las 	



	existentes.
Elementos pertenecientes a la red de telecomunicaciones	PROHIBIDAS
Elementos pertenecientes al sistema de tratamiento de residuos, incluyendo los sistemas de recogida, tratamiento y vertido	PROHIBIDAS
Elementos fijos pertenecientes al sistema viario de comunicaciones y de transportes en sus modalidades	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o El mantenimiento o acondicionamiento de los caminos, pistas o carreteras preexistentes (refuerzos de firme, mantenimiento de cunetas o estabilización de taludes y terraplenes inestables). <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Asfaltado de caminos de firme natural existentes. o La nueva construcción de infraestructuras para la comunicación o el transporte de personas o bienes, tales como carreteras, vías de ferrocarril, así como la ampliación de las existentes.
Servicios integrados en áreas de servicio vinculadas a las carreteras	PROHIBIDAS
Estaciones aisladas de suministro de carburantes	PROHIBIDAS
Otros equipamientos como los destinados a actividades y servicios culturales, científicos, asistenciales, religiosos, funerarios y similares	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las actividades de investigación, incluyendo la captura, recolección o marcaje con fines científicos de ejemplares de flora y fauna, y la recolección de material geológico, paleontológico o edáfico. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las maniobras y los ejercicios militares.

ACTIVIDADES ASOCIADAS A LOS ANTERIORES USOS

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS	
División de fincas o la segregación de terrenos	PERMITIDOS
Los vallados y cerramientos de parcelas	PERMITIDOS
Reforma o rehabilitación de edificaciones existentes dirigidas a su conservación y mantenimiento, que no afecten a elementos estructurales o de fachada o cubierta. Se entenderán incluidos en estos supuestos la reposición de sus elementos de carpintería o cubierta y acabados exteriores	PERMITIDOS

14.4 REGULACIÓN APLICABLE A LOS USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADOS CON EL PARQUE NATURAL DE LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA (OE)

En el Parque Natural de la Sierra Norte de Guadalajara, sin perjuicio de la competencia que la legislación vigente atribuya a otros órganos administrativos, los usos, aprovechamientos y las actividades se someten a la regulación establecida por la Ley 5/2011, de 10 de marzo de 2011, de Declaración del Parque Natural de la Sierra Norte de Guadalajara, debiéndose realizar en todo caso de forma compatible con la conservación de los diferentes recursos naturales, con especial atención a los considerados protegidos y al paisaje, y de acuerdo con las disposiciones, directrices y criterios sectoriales del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra Norte de Guadalajara. Sus disposiciones serán vinculantes para las Administraciones Públicas cuya actuación tenga incidencia sobre el Parque Natural.



USOS ADSCRITOS AL SECTOR PRIMARIO

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS		
Actos no constructivos precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que los terrenos estén efectivamente destinados	PERMITIDOS	
Instalaciones desmontables para la mejora del cultivo o de la producción agropecuaria, que no impliquen movimiento de tierras	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS: o Las nuevas construcciones o instalaciones vinculadas a las actividades agrarias compatibles, siempre que no supongan impactos ambientales apreciables, no superen las dos plantas y se realicen siguiendo la tipología constructiva tradicional. Los impactos ambientales serán valorados por el órgano sectorial con competencias ambientales y del Parque Natural de la Sierra Norte.	
Edificaciones adscritas al sector primario que no impliquen transformación de producto	Almacenes de materias primas y aperos	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS: o Las nuevas construcciones o instalaciones vinculadas a las actividades agrarias compatibles, siempre que no supongan impactos ambientales apreciables, no superen las dos plantas y se realicen siguiendo la tipología constructiva tradicional. Los impactos ambientales serán valorados por el órgano sectorial con competencias ambientales y del Parque Natural de la Sierra Norte.
	Granjas e instalaciones destinadas a la estabulación y cría de ganado	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS: o La nueva instalación y ampliación de granjas u otras instalaciones ganaderas intensivas para la producción comercial de aves o mamíferos.
	Otras construcciones relacionadas con actividades agrícolas y ganaderas y con actividades primarias de carácter análogo tales como balsas de riego, naves de champiñón, viveros, invernaderos, piscifactorías	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS: o Todas.
	Instalaciones relacionadas con la explotación forestal y silvícola	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS: o Las nuevas construcciones o instalaciones vinculadas a la protección contra incendios forestales compatibles, siempre que no supongan impactos ambientales apreciables, no superen las dos plantas y se realicen siguiendo la tipología constructiva tradicional. Los impactos ambientales serán valorados por el órgano sectorial con competencias ambientales y del Parque Natural de la Sierra Norte.

Instalaciones relacionadas con la caza y la actividad cinegética	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS: o Todas.
--	--

USO RESIDENCIAL FAMILIAR

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS	
Vivienda aislada	PROHIBIDO
Vivienda aislada vinculada a explotación agrícola	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS: o Las nuevas construcciones destinadas a viviendas de la guardería, empleados o la propiedad de las fincas cuando las características de la explotación justifiquen su necesidad, siempre que no supongan impactos ambientales apreciables, no superen las dos plantas y se realicen siguiendo la tipología constructiva tradicional. Los impactos ambientales serán valorados por el órgano sectorial con competencias ambientales y del Parque Natural de la Sierra Norte.

USOS DOTACIONALES DE TITULARIDAD PÚBLICA

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS	
Elementos fijos pertenecientes al sistema viario de comunicaciones y de transportes en todas sus modalidades	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS: o Construcción de nuevas pistas, así como la ampliación o asfaltado de las existentes. o Obras de acondicionamiento y mantenimiento de carreteras y pistas, tanto si se producen o no cambios en las dimensiones o en su trazado. o Construcción de helipuertos destinados a la lucha contra incendios forestales, salvamento, servicios sanitarios o protección civil. USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS: o Construcción de nuevos ferrocarriles, carreteras, aeródromos y helipuertos, a excepción de los supuestos considerados expresamente autorizables por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural.
Elementos pertenecientes al ciclo hidráulico, incluida la captación y las redes de abastecimiento, saneamiento, depuración, vertido y reutilización de aguas residuales	USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS: o Explotación de aguas superficiales o subterráneas vinculadas a los usos permitidos. o Nuevos abastecimientos de agua a núcleos urbanos. o Nuevas conducciones de agua consecuencia de concesiones preexistentes a la entrada en vigor del PORN. o Actuaciones de conservación y mantenimiento de presas, canales, acequias, tendidos eléctricos y demás infraestructuras preexistentes, sin aumento de sus dimensiones. USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:



	<ul style="list-style-type: none"> o Construcción de presas, canales, trasvases y demás obras hidráulicas diferentes de los abastecimientos a poblaciones señalados como compatibles o autorizables por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural; y los azudes de menos de 1,5 m de altura y los diques de corrección hidrológica sobre cauces estacionales que serán autorizados por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural. o Acondicionamiento de manantiales, fuentes y abrevaderos, exclusivamente mediante el empleo de materiales tradicionales, y la construcción de depósitos de agua vinculados a los demás usos permitidos.
Elementos pertenecientes al sistema energético en todas sus modalidades, incluida la generación, redes de transporte y distribución	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Tendidos eléctricos exclusivamente concebidos para el suministro a los núcleos urbanos o las instalaciones autorizadas existentes en el ámbito territorial del Plan de Ordenación, siempre y cuando cumplan las normas para la protección de la avifauna dispuestas en el Decreto 5/1999, de 2 de febrero, y en el Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto. o Dispositivos de energías renovables para autoconsumo de instalaciones o edificaciones, considerados permitidos si se ubican sobre el propio edificio, y autorizables por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural, si se ubican al exterior. o Las instalaciones y conducciones de gas de carácter local autorizados por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Construcción de instalaciones industriales, centrales térmicas, nucleares, geotérmicas, eólicas, hidroeléctricas, térmicas y fotovoltaicas. o Construcción de tendidos eléctricos diferentes de los señalados expresamente como permitidos. o Construcción de oleoductos, gasoductos y demás tipos de sistemas de transporte de sustancias o materias peligrosas o contaminantes.
Elementos pertenecientes a la red de telecomunicaciones	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Instalaciones de telecomunicación para dar servicio en el ámbito del Plan.
Elementos pertenecientes al sistema de tratamiento de residuos, incluyendo los sistemas de recogida, tratamiento y vertido	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas.
Todos los que resulten así declarados en virtud de legislación específica	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas.
Otros equipamientos como los destinados a actividades y servicios culturales, científicos,	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las prospecciones y excavaciones paleontológicas y arqueológicas previamente autorizadas por

asistenciales, religiosos, funerarios y similares	el órgano competente en materia de Patrimonio Cultural y por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural.
---	---

USOS INDUSTRIALES, TERCIARIOS Y DOTACIONALES DE TITULARIDAD PRIVADA

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS			
Industriales	Actividades extractivas y mineras, entendiéndose por éstas la extracción o explotación de recursos y la primera transformación, sobre el terreno y al descubierto, de las materias primas extraídas, incluida la explotación de canteras y la extracción de áridos	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o El aprovechamiento de tierras, piedras y áridos para uso vecinal y pequeñas obras de carácter municipal, en zonas donde no se vea afectado ningún recurso natural protegido, y con un volumen de extracción anual inferior a 200 m³. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Explotación e investigación de recursos mineros. 	
	Actividades industriales y productivas clasificadas que precisen emplazarse en suelo rústico	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas. 	
	Depósitos de materiales o de residuos, almacenamiento de maquinaria y estacionamiento de vehículos que se realicen enteramente al aire libre y no requieran instalaciones o construcciones de carácter permanente	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas. 	
	Talleres de reparación de vehículos	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas. 	
Terciario	Comercial	Establecimientos comerciales	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas.
		Tiendas de artesanía o productos agrícolas de la comarca	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las nuevas construcciones o instalaciones vinculadas al uso de tiendas de artesanía o productos agrícolas de la comarca, siempre que no supongan impactos ambientales apreciables, no superen las dos plantas y se realicen siguiendo la tipología constructiva tradicional. Los impactos ambientales serán valorados por el órgano sectorial con competencias ambientales y del Parque Natural de la Sierra Norte.
	Hosteleros y hoteleros	Establecimientos hosteleros y hoteleros < 750 m ²	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas.
		Establecimientos hosteleros y hoteleros > 750 m ²	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas.
		Establecimientos de turismo rural	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p>



			<ul style="list-style-type: none"> o Las nuevas construcciones o instalaciones vinculadas uso de establecimiento de turismo rural, incluidas las destinadas a viviendas de la guardería, empleados o la propiedad de las fincas cuando las características de la explotación justifiquen su necesidad, siempre que no supongan impactos ambientales apreciables, no superen las dos plantas y se realicen siguiendo la tipología constructiva tradicional. Los impactos ambientales serán valorados por el órgano sectorial con competencias ambientales y del Parque Natural de la Sierra Norte.
		Campamentos de turismo (camping) (Decreto 247/1991, de 8 de diciembre)	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas.
Recreativo	Centros deportivos, recreativos, de ocio o esparcimiento		<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Recorridos a pie (senderismo y montañismo), el baño, rutas ecuestres, bicicleta, uso de infraestructuras recreativas, acceso con animales de compañía y vivac. o La realización de deportes aéreos y el sobrevuelo deportivo o recreativo del espacio protegido. o El acondicionamiento de zonas destinadas al baño. o El aprovechamiento de aguas minerales y termales. o Las nuevas construcciones o instalaciones vinculadas uso recreativo extensivo, incluidas las destinadas a viviendas de la guardería, empleados o la propiedad de las fincas cuando las características de la explotación justifiquen su necesidad, siempre que no supongan impactos ambientales apreciables, no superen las dos plantas y se realicen siguiendo la tipología constructiva tradicional. Los impactos ambientales serán valorados por el órgano sectorial con competencias ambientales y del Parque Natural de la Sierra Norte. o Uso recreativo, deportivo o turístico del medio natural, incluida la acampada en régimen de travesía, empleo de autocaravanas, escalada, espeleología y barranquismo, y la realización de rutas de vehículos a motor programadas o desarrolladas por personas físicas o jurídicas con carácter colectivo o con ánimo de lucro. o Equipamiento de nuevas vías de escalada. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o La acampada libre.

			<ul style="list-style-type: none"> o Las rutas organizadas con vehículos a motor fuera de la red de pistas autorizadas al efecto del Parque Natural, sin perjuicio del derecho de paso de los propietarios o titulares legítimos de aprovechamientos.
Equipamientos	Elementos pertenecientes al ciclo hidráulico, incluida la captación y las redes de abastecimiento, saneamiento, depuración, vertido y reutilización de aguas residuales		<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Mantenimiento y conservación de los actuales abastecimientos de agua a los núcleos urbanos del ámbito del PORN. o Explotación de aguas superficiales o subterráneas vinculadas a los usos permitidos. o Nuevos abastecimientos de agua a núcleos urbanos. o Nuevas conducciones de agua consecuencia de concesiones preexistentes a la entrada en vigor del PORN. o Actuaciones de conservación y mantenimiento de presas, canales, acequias, tendidos eléctricos y demás infraestructuras preexistentes, sin aumento de sus dimensiones. o Acondicionamiento de manantiales, fuentes y abrevaderos, exclusivamente mediante el empleo de materiales tradicionales, y la construcción de depósitos de agua vinculados a los demás usos permitidos. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Construcción de presas, canales, trasvases y demás obras hidráulicas diferentes de los abastecimientos a poblaciones señalados como compatibles o autorizables por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural; y los azudes de menos de 1,5 m de altura y los diques de corrección hidrológica sobre cauces estacionales que serán autorizados por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural.
	Elementos pertenecientes al sistema energético en todas sus modalidades, incluida la generación, redes de transporte y distribución		<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Tendido eléctrico exclusivamente concebidos para el suministro a los núcleos urbanos o las instalaciones autorizadas existentes en el ámbito territorial del Plan de Ordenación, siempre y cuando cumplan las normas para la protección de la avifauna dispuestas en el Decreto 5/1999, de 2 de febrero, y en el Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto. o Dispositivos de energías renovables para autoconsumo de instalaciones o edificaciones, considerados permitidos si se ubican sobre el propio edificio, y autorizables por la consejería competente en medio ambiente, que es el



	<p>órgano que gestiona el Parque Natural, si se ubican al exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las instalaciones y conducciones de gas de carácter local autorizados por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Construcción de instalaciones industriales, centrales térmicas, nucleares, geotérmicas, eólicas, hidroeléctricas, termosolares y fotovoltaicas. o Construcción de tendidos eléctricos diferentes de los señalados expresamente como permitidos. o Construcción de oleoductos, gasoductos y demás tipos de sistemas de transporte de sustancias o materias peligrosas o contaminantes.
Elementos pertenecientes a la red de telecomunicaciones	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Instalaciones de telecomunicación para dar servicio en el ámbito del Plan del Parque Natural Sierra Norte.
Elementos pertenecientes al sistema de tratamiento de residuos, incluyendo los sistemas de recogida, tratamiento y vertido	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas.
Elementos fijos pertenecientes al sistema viario de comunicaciones y de transportes en sus modalidades	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Construcción de nuevas pistas, así como la ampliación o asfaltado de las existentes. o Obras de acondicionamiento y mantenimiento de carreteras y pistas, tanto si se producen o no cambios en las dimensiones o en su trazado. o Construcción de helipuertos destinados a la lucha contra incendios forestales, salvamento, servicios sanitarios o protección civil. o Los préstamos para mantenimiento de carreteras o pistas, y los vertederos de tierras. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Construcción de nuevos ferrocarriles, carreteras, aeródromos y helipuertos, a excepción de los supuestos considerados expresamente autorizables por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural.
Servicios integrados en áreas de servicio vinculadas a las carreteras	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Todas.
Estaciones aisladas de suministro de carburantes	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> o Todas. <p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Las prospecciones y excavaciones paleontológicas y arqueológicas previamente autorizadas por el órgano competente en materia de Patrimonio Cultural y por la consejería competente en medio ambiente, que es el órgano que gestiona el Parque Natural.
Otros equipamientos como los destinados a actividades y servicios culturales, científicos, asistenciales, religiosos, funerarios y similares	

ACTIVIDADES ASOCIADAS A LOS ANTERIORES USOS

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS	
División de fincas o la segregación de terrenos	PERMITIDOS. Regulados por el apartado 14.6
Los vallados y cerramientos de parcelas	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o La instalación de nuevos cercados ganaderos u otras infraestructuras para la ganadería extensiva y la instalación de cerramientos para la protección de cultivos o plantaciones.
Reforma o rehabilitación de edificaciones existentes dirigidas a su conservación y mantenimiento, que no afecten a elementos estructurales o de fachada o cubierta. Se entenderán incluidos en estos supuestos la reposición de sus elementos de carpintería o cubierta y acabados exteriores	<p>USOS, APROVECHAMIENTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Mantenimiento y conservación de las construcciones preexistentes vinculadas a las actividades agrícolas, ganaderas y forestales compatibles, manteniendo la tipología estética tradicional.

14.4 CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS QUE SE PUEDEN REALIZAR EN SUELO RÚSTICO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN (SRNUP) (OE)

14.4.1 CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES

Todos los actos de aprovechamiento y uso del suelo rústico, deberán ajustarse, en todo caso, a las siguientes reglas:

- a. Ser adecuados al uso y la explotación a los que se vinculen y guardar estricta proporción con las necesidades de los mismos.
- b. No podrán, en los lugares de paisaje abierto, ni limitar el campo visual, ni romper el paisaje, así como tampoco desfigurar, en particular, las perspectivas de los núcleos e inmediaciones de las carreteras y los caminos.
- c. No podrá realizarse ningún tipo de construcciones en terrenos de riesgo natural.
- d. No podrán suponer la construcción con características tipológicas o soluciones estéticas propias de las zonas urbanas, en particular, de viviendas colectivas, naves y edificios que presenten paredes medianeras vistas.



- e. Se prohíbe la colocación y el mantenimiento de anuncios, carteles, vallas publicitarias o instalaciones de características similares, salvo los oficiales y los que reúnan las características fijadas por la Administración en cada caso competente que se sitúen en carreteras o edificios y construcciones y no sobresalgan, en este último supuesto, del plano de la fachada.
- f. Las construcciones deberán armonizarse en el entorno inmediato, así como con las características propias de la arquitectura rural o tradicional de la zona donde se vayan a implantar.
- g. Las construcciones deberán presentar todos sus paramentos exteriores y cubiertas totalmente terminados, con empleo en ellos de las formas y los materiales que menor impacto produzcan, así como de los colores tradicionales en la zona o, en todo caso, los que favorezcan en mayor medida la integración en el entorno inmediato y en el paisaje.

De esta manera, las edificaciones deberán tener las siguientes características:

- Cerramiento: piedra de pizarra del lugar
- Cubierta: de lajas de pizarra o teja de hormigón/cerámica negra

Las construcciones y edificaciones deberán cumplir las siguientes determinaciones:

- a. Tener el carácter de aisladas.
- b. Retranquearse, como mínimo, cinco metros a linderos y quince metros al eje de caminos o vías de acceso.
- c. No tener ni más de dos plantas, ni una altura a cumbre superior a ocho metros y medio, medidos en cada punto del terreno natural original, salvo que las características específicas derivadas de su uso hicieran imprescindible superarlas en alguno de sus puntos.

Los vallados y cerramientos cumplirán con las siguientes condiciones:

- a. De acuerdo con el artículo 34.4 del RSR los vallados y cerramientos de fincas y parcelas deberán realizarse de manera que no supongan un riesgo para la conservación y circulación de la fauna y la flora silvestres de la zona, ni degraden el paisaje, debiendo realizarse con arreglo a las características que se deriven de la resolución de Evaluación de Impacto Ambiental, cuando deban someterse a ésta.
- b. Los vallados con fines cinegéticos se regulan por su normativa específica, y los particulares que se encuentren en suelo rústico no urbanizable de especial protección ambiental, natural, paisajística, de entorno o de infraestructuras se realizarán, además conforme a la normativa sectorial aplicable.
- c. Se repararán y mantendrán los muros ganaderos con los mismos materiales que los existentes.

14.4.1.1 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- a. La resolución de otorgamiento de cualesquiera concesiones, permisos o autorizaciones no municipales legalmente exigibles y, en su caso, la declaración de impacto ambiental.
A los efectos de este apartado, bastará para el otorgamiento de la calificación



urbanística la presentación de la copia de solicitud de las concesiones, permisos o autorizaciones señalados en el párrafo anterior, así como del estudio de impacto ambiental, en cuyo caso la eficacia de la calificación urbanística quedará condicionada a la obtención de los correspondientes informes o resoluciones favorables, lo que será comprobado con el otorgamiento de la licencia municipal.

- b. La calificación urbanística en los supuestos previstos en el artículo 64.1 del TRLOTAU.
- c. La cobertura formal y material por licencia en vigor, determinando la caducidad de ésta la de la calificación urbanística previa.
- d. El afianzamiento del cumplimiento de las condiciones legítimas de las correspondientes calificación y licencia. A este efecto los interesados deberán, una vez otorgada la licencia municipal, prestar garantía en cualquiera de las formas admitidas por la legislación aplicable a la Administración municipal, sin cuyo requisito no podrá darse comienzo a la ejecución de las obras ni serán eficaces los actos de calificación y licencia que legitimen éstas.

14.4.1.2 REQUISITOS SUSTANTIVOS

Previa comprobación en los artículos anteriores si el uso, acto o actividad está permitido por las presentes Normas, a continuación se describen sus requisitos sustantivos, según Orden de 31 de marzo de 2003 de la Consejería de Obras Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Planeamiento, para que puedan realizarse en Suelo Rústico No Urbanizable de Protección.

1. USOS ADSCRITOS AL SECTOR PRIMARIO

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS	REQUISITOS
Almacenes de materias primas y aperos	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento
Granjas e instalaciones destinadas a la estabulación y cría de ganado	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento
Edificaciones adscritas al sector primario que no impliquen transformación de producto	
Instalaciones relacionadas con la explotación forestal y silvícola	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento
Instalaciones relacionadas con la caza y la actividad cinegética	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento



No obstante lo establecido previamente, podrá realizarse obras, construcciones e instalaciones en fincas de menor superficie y con mayor porcentaje de ocupación siempre y cuando se den de modo concurrente los siguientes requisitos:

1. que exista informe previo de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente que, de manera expresa y justificada para cada caso particular, indique la conveniencia de modificar las limitaciones impuestas debido a exigencias de la actividad agraria y señale la superficie de parcela y porcentaje de ocupación que se estimen necesario.
2. que el órgano competente para emitir la calificación o la licencia urbanística apruebe expresamente la reducción de la superficie y el aumento del porcentaje de ocupación propuesto, sin que el informe de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente tenga carácter vinculante para el citado órgano urbanístico.

2. USO RESIDENCIAL FAMILIAR

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS	REQUISITOS
Vivienda aislada vinculada a explotación agrícola	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento

3. USOS DOTACIONALES DE TITULARIDAD PÚBLICA

Solo pueden llevarse a cabo en este tipo de suelo cuando se acredite la necesidad de emplazamiento en suelo rústico.

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS	REQUISITOS
Elementos fijos pertenecientes al sistema viario de comunicaciones y de transportes en todas sus modalidades	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento
Elementos pertenecientes al ciclo hidráulico, incluida la captación y las redes de abastecimiento, saneamiento, depuración, vertido y reutilización de aguas residuales	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento
Elementos pertenecientes el sistema energético en todas sus modalidades, incluida la generación, redes de transporte y distribución	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento
Elementos pertenecientes a la red de telecomunicaciones	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento
Otros equipamientos como los destinados a actividades y servicios culturales, científicos, asistenciales, religiosos, funerarios y similares	Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento



4. USOS TERCIARIOS Y DOTACIONALES DE TITULARIDAD PRIVADA

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS	REQUISITOS
<p>Establecimientos comerciales</p>	<p>Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> · Solo pueden llevarse a cabo en este tipo de suelo cuando se acredite la necesidad de emplazamiento en suelo rústico.
<p>Comercial</p> <p>Tiendas de artesanía o productos agrícolas de la comarca</p>	<p>Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> · En todos los casos y con cargo exclusivo a la correspondiente actuación, deberán resolverse satisfactoriamente las infraestructuras y los servicios precisos para su funcionamiento interno, así como la conexión de los mismos con las redes de infraestructuras y servicios exteriores y la incidencia que supongan en la capacidad y funcionalidad de éstas. · Solo pueden llevarse a cabo en este tipo de suelo cuando se acredite la necesidad de emplazamiento en suelo rústico.
<p>Terciario</p> <p>Establecimientos de turismo rural</p>	<p>Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> · En todos los casos y con cargo exclusivo a la correspondiente actuación, deberán resolverse satisfactoriamente las infraestructuras y los servicios precisos para su funcionamiento interno, así como la conexión de los mismos con las redes de infraestructuras y servicios exteriores y la incidencia que supongan en la capacidad y funcionalidad de éstas. · Solo pueden llevarse a cabo en este tipo de suelo cuando se acredite la necesidad de emplazamiento en suelo rústico. · Tratándose de instalaciones destinadas a usos deportivos, recreativos, de ocio o esparcimiento que requieran la ocupación de dos o más hectáreas a, en el caso de instalaciones lineales, de más de dos kilómetros, su implantación sólo será posible cuando se den las circunstancias siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a) Que no impliquen riesgo significativo, directo o indirecto, para la integridad de cualesquiera de los valores objeto de protección en un espacio natural, así como cambios en la cubierta vegetal, erosión o pérdida de calidad de suelo, afección a zonas húmedas y ecosistemas acuáticos o aguas subterráneas. b) Que no impliquen riesgo de formación de núcleo de población, ni pueda presumirse finalidad urbanizadora.
<p>Recreativo</p> <p>Centros deportivos, recreativos, de ocio o esparcimiento</p>	<p>Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> · En todos los casos y con cargo exclusivo a la correspondiente actuación, deberán resolverse satisfactoriamente las infraestructuras y los servicios precisos para su funcionamiento interno, así como la conexión de los mismos con las redes de infraestructuras y servicios exteriores y la incidencia que supongan en la capacidad y funcionalidad de éstas. · Solo pueden llevarse a cabo en este tipo de suelo cuando se acredite la necesidad de emplazamiento en suelo rústico.
<p>Elementos pertenecientes al ciclo hidráulico, incluida la captación y las redes de abastecimiento, saneamiento, depuración, vertido y reutilización de aguas residuales</p>	<p>Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> · En todos los casos y con cargo exclusivo a la correspondiente actuación, deberán resolverse satisfactoriamente las infraestructuras y los servicios precisos para su funcionamiento interno, así como la conexión de los mismos con las redes de infraestructuras y servicios exteriores y la incidencia que supongan en la capacidad y funcionalidad de éstas. · Solo pueden llevarse a cabo en este tipo de suelo cuando se acredite la necesidad de emplazamiento en suelo rústico.
<p>Elementos pertenecientes al sistema energético en todas sus modalidades, incluida la generación, redes de transporte y distribución</p>	<p>Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> · En todos los casos y con cargo exclusivo a la correspondiente actuación, deberán resolverse satisfactoriamente las infraestructuras y los servicios precisos para su funcionamiento interno, así como la conexión de los mismos con las redes de infraestructuras y servicios exteriores y la incidencia que supongan en la capacidad y funcionalidad de éstas. · Solo pueden llevarse a cabo en este tipo de suelo cuando se acredite la necesidad de emplazamiento en suelo rústico.
<p>Equipamientos</p> <p>Elementos pertenecientes a la red de telecomunicaciones</p>	<p>Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> · Las estaciones base de telefonía móvil y otras estaciones de radiocomunicaciones reguladas en la Ley 8/2001, de 28 de junio, para la ordenación de las instalaciones de radiocomunicación en Castilla-La Mancha, deberán cumplir los niveles máximos de exposición, las distancias de seguridad, las normas de protección ambiental y el resto de condiciones y requisitos establecidos en dicha Ley. · En todos los casos y con cargo exclusivo a la correspondiente actuación, deberán resolverse satisfactoriamente las infraestructuras y los servicios precisos para su funcionamiento interno, así como la conexión de los mismos con las redes de infraestructuras y servicios exteriores y la incidencia que supongan en la capacidad y funcionalidad de éstas. · Solo pueden llevarse a cabo en este tipo de suelo cuando se acredite la necesidad de emplazamiento en suelo rústico.
<p>Elementos fijos pertenecientes al sistema viario de comunicaciones y de transportes en sus modalidades</p>	<p>Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> · En todos los casos y con cargo exclusivo a la correspondiente actuación, deberán resolverse satisfactoriamente las infraestructuras y los servicios precisos para su funcionamiento interno, así como la conexión de los mismos con las redes de infraestructuras y servicios exteriores y la incidencia que supongan en la capacidad y funcionalidad de éstas. · Solo pueden llevarse a cabo en este tipo de suelo cuando se acredite la necesidad de emplazamiento en suelo rústico.
<p>Otros equipamientos como los destinados a actividades y servicios culturales, científicos, asistenciales, religiosos, funerarios y similares</p>	<p>Sup. mín. de la finca: Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento Ocupación Según Instrucciones Técnicas de Planeamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> · En todos los casos y con cargo exclusivo a la correspondiente actuación, deberán resolverse satisfactoriamente las infraestructuras y los servicios precisos para su funcionamiento interno, así como la conexión de los mismos con las redes de infraestructuras y servicios exteriores y la incidencia que supongan en la capacidad y funcionalidad de éstas.



5. ACTIVIDADES ASOCIADAS A LOS ANTERIORES USOS

USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS	REQUISITOS
División de fincas o la segregación de terrenos	Según artículo 14.6 de las presentes Normas
Los vallados y cerramientos de parcelas	Se deberán realizar de manera que no supongan un riesgo para la conservación y circulación de la fauna y la flora silvestres de la zona, ni degraden el paisaje, debiendo realizarse con arreglo a las características que deriven de la resolución de Evaluación de Impacto Ambiental, cuando deban someterse a ésta. Los vallados con fines cinegéticos se regulan por su normativa específica,
Reforma o rehabilitación de edificaciones existentes dirigidas a su conservación y mantenimiento, que no afecten a elementos estructurales o de fachada o cubierta. Se entenderán incluidos en estos supuestos la reposición de sus elementos de carpintería o cubierta y acabados exteriores	Se permitirán en todo caso la reposición de elementos de carpintería, de acabados exteriores, así como de la capa de protección de la cubierta, y del aislamiento o impermeabilización de ésta.

14.5 CONDICIONES QUE REGULAN LA APARICIÓN DE NUEVOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN (OE)

14.5.1 CONCEPTO

Se entenderá por núcleo de población todo asentamiento humano que genere objetivamente las demandas o necesidades de servicios urbanísticos comunes: agua saneamiento, alumbrado público y energía eléctrica y sistemas de acceso viarios, que son características de las áreas urbanas consolidadas.

14.5.2 RIESGO DE FORMACIÓN DE NÚCLEO DE POBLACIÓN

Se entiende por núcleo de población todo asentamiento humano que genere objetivamente demandas o necesidades de servicios urbanísticos comunes, tales como red de suministro de agua, red de saneamiento, red de alumbrado público, sistema de accesos viarios, etc., que son característicos de las áreas con destino urbano.

Se entiende que existe riesgo de formación de núcleo de población desde el momento en que se está en presencia de tres unidades rústicas aptas para la edificación que puedan dar lugar a la demanda de los servicios o infraestructuras colectivas innecesarias para la actividad de explotación rústica o de carácter específicamente urbano.

A estos efectos se entenderá por unidad rústica apta para la edificación la correspondiente a la superficie mínima exigida por la ITP o por el planeamiento general en los supuestos en que sea éste aplicable, para la edificación o construcción ya materializada.

Se entiende que existe riesgo de formación de núcleo de población, dadas las condiciones de ruralidad del municipio, cuando se dé cualquiera de estos supuestos:

- a. Se propongan edificaciones a una distancia menor de 200 metros del límite del suelo urbano.
- b. Se contengan, sin incluir en la propuesta, tres o más edificaciones correspondientes a distintas unidades rústicas, en un círculo de 150 m, de radio, con centro en cualquiera de las edificaciones mencionadas.

Se deberá asegurar la adopción de las medidas que sean precisas para proteger el



medio ambiente y para garantizar el mantenimiento de la calidad y funcionalidad de las infraestructuras y los servicios públicos correspondientes.

Así mismo se garantizará la restauración de las condiciones ambientales de los terrenos y de su entorno inmediato.

14.6 PARCELACIONES EN SUELO RÚSTICO (OE)

14.6.1 CONCEPTO

Por parcelación a efectos de esta normativa se entiende toda alteración material de la estructura de propiedad mediante actos de parcelación, segregación o división de una o varias fincas, con independencia de cuál sea su denominación a efectos de la legislación hipotecaria, así como todos aquellos actos de trascendencia física sobre la estructura de la propiedad aunque sean meras declaraciones formales contenidas en documentos públicos o privados, inscritos o no en el Registro de la Propiedad.

14.6.2 CARÁCTER RÚSTICO

1. En Suelo Rústico solo podrán realizarse actos que tengan por objeto la parcelación, segregación o división de terrenos o fincas, cuando sean plenamente conformes con la legislación agraria y, en particular, respeten la Unidad Mínima de Cultivo en cada caso establecida por la Comunidad Autónoma.
2. Las parcelaciones en suelo rústico estarán sujetas a la previa concesión de licencia municipal, que se solicitará acompañando la documentación escrita y gráfica suficiente para la precisa descripción y total identificación del acto pretendido. Son nulos a todos los efectos legales los actos que se realicen sin previa licencia municipal. En el procedimiento de otorgamiento de la licencia será preceptivo y, además, vinculante en caso de ser desfavorable, el informe de la Consejería competente en materia de agricultura, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.
3. La licencia municipal para las parcelaciones en suelo rústico solo se concederá cuando se compruebe que no se trata de una parcelación urbanística encubierta y cuando no dé lugar a parcelas de extensión inferior a la unidad mínima de cultivo, entendiéndose por ésta, en función del carácter de los terrenos, la establecida en la legislación relativa a Unidades Mínimas de Cultivo.
4. El régimen detallado en este artículo no será de aplicación a los actos de parcelación, segregación o división de terrenos o fincas que se deriven o traigan causa de obras e infraestructuras públicas, servicios públicos o construcciones o instalaciones vinculadas a la ejecución, el mantenimiento o el funcionamiento de unas u otras, así como las actividades mineras.
5. En Suelo Rústico quedan expresamente prohibidas las parcelaciones urbanísticas. Se presumirá que una parcelación es urbanística cuando en una finca matriz se realicen obras de urbanización, subdivisión del terreno en lotes, o edificación, de forma conjunta. También se presumirá la existencia de parcelación urbanística cuando aun no tratándose de una actuación conjunta,



pueda producirse la existencia de un plan de urbanización unitario, o se pueda dar lugar a la constitución de un núcleo de población conforme a la definición contenida en la presente normativa.

6. En ningún caso se autorizarán parcelaciones que entrañen riesgo de formación de núcleo de población de acuerdo con los criterios que se establece en la presente normativa.

14.6.3 PARCELACIONES EN TERRENOS CON EDIFICACIONES EXISTENTES

No se podrá autorizar una parcelación en suelo rústico cuando como resultado de la misma, las edificaciones que en ella estuviesen implantadas con anterioridad resultaren fuera de ordenación en aplicación de las previsiones de la Legislación urbanística o de las determinaciones de esta Normativa.

14.6.4 PARCELACIONES EN TERRENOS CON LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ANTERIORES

No podrá autorizarse una parcelación en suelo rústico cuando, como consecuencia de la misma, resultasen incumplidas las condiciones impuestas en cualquier calificación urbanística o licencia anterior, ni cuando resultasen alteradas sustancialmente las condiciones en base a las cuales fue autorizada anteriormente otra parcelación o edificación.

14.6.5 AUTORIZACIONES NECESARIAS PARA PARCELACIONES COLINDANTES CON PARCELAS DE DOMINIO PÚBLICO

Cuando la finca matriz sea colindante con una vía pecuaria, o en su camino, cauce, laguna o embalse público, será preceptivo que, con carácter previo a la licencia, se proceda al deslinde del dominio público. En el supuesto de que éste hubiera sido invadido por dicha finca, el otorgamiento de la licencia estará condicionada a que, previamente, se haya procedido a la restitución del dominio público, rectificando el cerramiento en su caso.

14.6.6 REQUISITOS PARA LA DIVISIÓN, SEGREGACIÓN O PARCELACIÓN EN SUELO RÚSTICO

La división, segregación o parcelación en cualquiera otra forma de fincas en suelo rústico deberán cumplir, además de los requisitos establecidos en la legislación agraria de aplicación y los requisitos mínimos establecidos en la ordenación territorial y urbanística, los requisitos siguientes:

1. En el caso de los actos previstos en el número 1 del artículo 11 RSR, dedicado a los usos adscritos al sector primario, la superficie mínima de cada finca resultante será la fijada para la unidad mínima de cultivo en la legislación agraria de aplicación.
2. En el caso de los actos previstos en las letras b) y c) del número 5 del artículo 11 RSR, vallados y cerramientos de parcela, y reforma y rehabilitación de edificaciones existentes sin afección a elementos estructurales de fachada o cubierta, la superficie mínima de cada finca resultante será la regulada en la



legislación agraria de aplicación.

3. En el caso de los restantes usos y actividades contemplados en el artículo 11 RSR, la superficie de cada una de las fincas resultantes deberá ser superior a la superficie mínima que resulte aplicable en consideración al número de divisiones. A este efecto regirá la siguiente proporción, en función del uso al que se destinen las fincas resultantes: cuando el acto de división, segregación o parcelación dé lugar a dos fincas, la superficie mínima será la establecida como superficie mínima a efectos de edificación en las Instrucciones Técnicas de Planeamiento o en el planeamiento urbanístico, si da lugar a tres fincas, la superficie mínima será el doble de la establecida como superficie mínima a efectos de edificación; si da lugar a cuatro, la superficie mínima será el triple; y así sucesivamente.
4. Las licencias e instrumentos que testimonien los actos de división, segregación o parcelación de fincas rústicas harán constar la condición de indivisible de las fincas resultantes o la superficie mínima en que se pueden dividir o segregar para evitar que por fraccionamiento sucesivo se eluda el cumplimiento del requisito establecido en el apartado 3º anterior.

14.6.7 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LAS UNIDADES MÍNIMAS DE CULTIVO

La Orden de 27 de mayo de 1958, por la que se fija la superficie de las unidades mínimas de cultivo para cada uno de los términos municipales de las distintas provincias españolas, establece que la unidad mínima de cultivo para regadío es de 0,25 Ha y para secano es de 3,00 Ha. En tanto que no se modifique esta Orden, se mantienen estas superficies.

14.6.8 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

Para obtener la licencia municipal de parcelaciones en Suelo Rústico se realizará una solicitud única. Ésta se presentará ante el Ayuntamiento, que remitirá el expediente a la Consejería competente en materia de agricultura, requiriéndose el informe de acuerdo con la Legislación Urbanística, acompañado del informe remitido por la Corporación Municipal.

Cuando el informe municipal sea desfavorable, ésta circunstancia no interrumpirá el trámite del expediente, debiendo remitirse en todo caso a la citada Consejería.

La documentación mínima, por duplicado, que deberá contener la solicitud de autorización para las parcelaciones en suelo rústico, será la siguiente:

I.- Memoria justificativa, tanto del cumplimiento de las condiciones que fija la Legislación Urbanística como las determinaciones específicas del presente Planeamiento

- Objetivos de parcelación
- Descripción de la finca matriz, propiedad actual, usos, linderos, superficie, referencias catastrales, servidumbre y cargas.
- Fincas resultantes de la segregación, describiendo para cada una de ellas como mínima su superficie, servidumbre y cargas.



- De existir, se describirá asimismo todas y cada unas de las edificaciones existentes sobre la finca matriz, sus usos actuales y previstos, superficies edificativas, alturas, materiales de cubrición y cerramiento y cualquier otro dato que sirva para completar la descripción. Para cada una de ellas deberá justificarse su adecuación a la naturaleza y destino de la parcela a la que se adscribe y, en todo caso de tratarse de viviendas, su necesidad para la explotación agraria de la parcela y el modo en que queda establecida su vinculación a la misma.

II.- Plano de situación de la finca a escala adecuada recomendándose la utilización del plano de clasificación del suelo de este Planeamiento.

III.- Plano de detalle. Plano parcelario catastral autorizado, con expresión gráfica de la finca matriz y de las resultantes, así como localización de las edificaciones existentes, si las hubiera, siendo la escala recomendada la 1:5.000.

IV.- De estimarlo necesario, tanto el Ayuntamiento como la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, podrán solicitar del interesado la aportación de documentación adicional relativa a escrituras de propiedad de la finca, certificación catastral de su superficie, edificaciones existentes, deslinde de vías pecuarias, caminos, cauces, lagunas o embalses públicos o en cualquier otro aspecto que se considere necesario para la resolución del expediente.

V.- En el caso de tratarse de suelo de regadío, deberá justificarse el cumplimiento de los requisitos previstos en la Legislación de Unidades Mínimas de Cultivo.

VI.- Certificado del Registro de la Propiedad del dominio de cargas de la finca, en la que conste propietario, superficie y linderos.

14.7 PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS USOS, ACTOS Y ACTIVIDADES QUE PUEDAN DESARROLLARSE EN SUELO RÚSTICO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN (OE)

14.7.1 CALIFICACIÓN URBANÍSTICA

En el suelo rústico no urbanizable de especial protección requerirán calificación urbanística previa a la licencia municipal todos los actos previstos en los artículos previos de las presentes Normas, con la única excepción de los siguientes, que se consideran Comunicación Previa:

- a. Los actos no constructivos precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que los terrenos estén destinados.
- b. La división de fincas o la segregación de terrenos.

Esta excepción se entenderá sin detrimento de los requisitos o autorizaciones que otras Administraciones impongan para su realización en esta categoría de suelo.

Se entenderá implícita la concesión de calificación urbanística en la aprobación de los proyectos de obras y servicios de titularidad pública estatal, autonómica o local.



También se entenderá implícita la calificación urbanística en la aprobación de proyectos de obras y servicios promovidos por particulares en los siguientes casos y con los siguientes requisitos:

- a. Que se trate de proyectos u obras relativas a la implantación de instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica o de instalaciones fijas de radiocomunicaciones con sistemas radiantes susceptibles de generar o recibir ondas radioeléctricas en un intervalo de frecuencia comprendido entre 10 KHz y 300 GHz.
- b. Que los proyectos u obras respeten el resto de requisitos previstos en el Reglamento de Suelo Rústico, en particular, los requisitos sustantivos previstos en el artículo 29 (Usos dotacionales de equipamientos hidráulicos, energéticos, de telecomunicaciones, de residuos o de comunicaciones y transportes de titularidad privada) de dicho Reglamento. La comprobación del cumplimiento de estos requisitos corresponderá al Ayuntamiento en el momento de emitir la correspondiente licencia.
- c. Que los proyectos de obras y servicios se encuentren incluidos en planes o instrumentos aprobados por la Administración autonómica o estatal y publicados en el Boletín oficial correspondiente.

14.7.1.1 ÓRGANO COMPETENTE PARA EMITIR LA CALIFICACIÓN URBANÍSTICA

El órgano que otorga la calificación urbanística según la actividad prevista solicitada será el establecido en el Art. 64 del TRLOTAU.

14.7.1.2 PROCEDIMIENTO DE LA CALIFICACIÓN URBANÍSTICA

El contenido y procedimiento de la calificación urbanística, será el establecido en el Art. 64 del TRLOTAU.

14.7.1.3 CANON DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

Para las actividades industriales, productivas, terciarias, de turismo rural o de servicios, la resolución municipal de otorgamiento de la licencia deberá, bien fijar el importe que deba satisfacerse en concepto de canon de participación municipal en el uso y aprovechamiento atribuido por la calificación; bien, cuando así lo haya aceptado el Municipio, determinar la superficie de suelo sustitutiva de valor equivalente materializable en cualquier clase de suelo.

La cuantía del canon será del dos por ciento (2%) del importe total de la inversión en obras, construcciones e instalaciones a realizar. Se devengará de una sola vez y con ocasión del otorgamiento de la licencia urbanística, practicándose una liquidación provisional o a cuenta, bien en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondientes cuando ello constituya un requisito preceptivo, o bien en función de los índices o módulos si una Ordenanza Municipal así lo establece.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra y teniendo, tras su ejecución, en cuenta el importe real de la inversión en obras, construcciones e instalaciones, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, practicará la



correspondiente liquidación definitiva, exigiendo del interesado o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

14.7.2 LICENCIA URBANÍSTICA

Los actos enumerados previamente que vayan a realizarse en suelo rústico no urbanizable de especial protección, precisarán para su legitimación licencia municipal, con la única excepción de los actos no constructivos precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que los terrenos estén destinados.

14.7.2.1 PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS

1. El procedimiento se iniciará a instancia del interesado, a cuya solicitud deberá acompañarse:
 - a. Acreditación de derecho bastante para realizar la construcción, edificación o uso del suelo pretendido.
 - b. Memoria descriptiva de las actividades sujetas a licencia o de los proyectos técnicos correspondientes.
 - c. La autorización o las autorizaciones concurrentes exigidas por la legislación en cada caso aplicable, así como de la concesión o concesiones correspondientes cuando el acto pretendido suponga la ocupación o utilización de dominio público del que sea titular Administración distinta.
2. La resolución denegatoria deberá ser motivada, con explícita referencia a la norma o normas de la ordenación territorial y urbanística o, en su caso, de otro carácter con las que esté en contradicción el acto o actividad pretendida.

El transcurso del plazo máximo para resolver desde la presentación de la solicitud, sin notificación de resolución alguna, determinará el otorgamiento de la licencia interesada por silencio administrativo positivo, excepto en los casos en que la legislación básica del Estado señale que se requiere el acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa.

El cómputo de dicho plazo máximo para resolver expresamente se podrá interrumpir una sola vez mediante requerimiento de subsanación de deficiencias o de mejora de la solicitud formulada, salvo lo previsto para los actos o actividades que requieran declaración de impacto ambiental o autorización ambiental integrada.

En Prádena de Atienza a 6 de Marzo de 2017.Fdo.: D^a Mercedes García Somolinos



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

773

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de "Aprobación de la modificación de la ordenanza reguladora de venta ambulante", adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 20 de Enero de 2017, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, de fecha 09 de febrero de 2017, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza.

ARTÍCULO 1. Disposiciones Generales

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Orea, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 1.2.º del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, 53 a 55 y 63 a 71 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista y en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria

El comercio ambulante solo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

ARTÍCULO 2. Concepto

A los efectos de esta Ordenanza, se considera venta ambulante o no sedentaria aquella realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre.

ARTÍCULO 3. Requisitos y Autorizaciones

1. Para el ejercicio de la venta en régimen ambulante el comerciante deberá cumplir los siguientes requisitos:

— Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de Seguridad Social que corresponda, estando al corriente en el pago de sus obligaciones.



- Satisfacer la tasa por ocupación del dominio público que esté prevista en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- Cumplir los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de productos.
- Acreditar, en su caso, la titulación y colegiación oficial, así como prestar las fianzas y demás garantías exigidas por la Legislación vigente para la venta de determinados productos o la prestación de determinados servicios.
- Disponer de los permisos de residencia y trabajo que en cada caso sean exigidos [si se trata de extranjeros].
- Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos [en su caso].
- Estar en posesión de la licencia municipal correspondiente.

En ningún caso podrá exigirse el deber de residencia en el municipio respectivo como requisito de participación.

2. La autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor para el ejercicio del comercio a que se refiere el párrafo anterior, y de los establecidos por la regulación del producto cuya venta se autoriza.
3. Las autorizaciones tendrán una duración de un año prorrogable. El ayuntamiento fijará la duración de la autorización para el ejercicio de la venta conforme al artículo 3.1 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no y podrán ser revocadas unilateralmente por los ayuntamientos en caso de incumplimiento de la normativa de acuerdo con el artículo 3.6 de dicho Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero.
4. Las autorizaciones serán transmisibles previa comunicación a la administración competente.
5. En la autorización se especificará los datos identificativos del titular; el ámbito territorial de validez; las fechas en que se podrá llevar a cabo la actividad comercial; los horarios así como el lugar o lugares donde puedan instalarse los puestos o instalaciones y los productos autorizados para la venta.
6. Las licencias tendrán carácter discrecional y se concederán en condiciones no discriminatorias.

ARTÍCULO 4. Registros de Comerciantes Ambulantes

La inscripción en los registros de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial.

ARTÍCULO 5. MODALIDADES: Venta Ambulante, Venta en Mercadillos y Mercados Ocasionales o Periódicos y Otros Supuestos de Venta



1. Venta ambulante.

La zona urbana de emplazamientos autorizados para el ejercicio de la venta ambulante será la que sigue:

- PLAZA DEL SEQUERO.
- CALLE DE LOS GARAJES.
- Cualquier otro emplazamiento autorizado por el Ayuntamiento.

La venta ambulante se realizará en puestos o instalaciones desmontables que solo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización.

Los puestos de venta ambulante no podrán situarse en accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales o industriales, ni delante de sus escaparates y exposiciones, ni en lugares que dificulten tales accesos y la circulación peatonal.

Se podrá autorizar la venta ambulante en camiones tienda de todo tipo de productos, cuya normativa no lo prohíba; en la vía pública; o en determinados solares; espacios libres; y zonas verdes. [En Ayuntamientos de aquellos Municipios inferiores a 50 000 habitantes, o insuficientemente equipados comercialmente].

La venta se realizará los siguientes días: MIÉRCOLES Y JUEVES.

2. Venta en mercadillos y mercados ocasionales o periódicos.

En el supuesto concreto de venta ambulante en mercadillos y mercados ocasionales o periódicos, se llevará a cabo en las zonas delimitadas por el Ayuntamiento, que determinará el número máximo de puestos de cada mercadillo.

Los mercadillos y mercados ocasionales o periódicos de nueva creación solo podrán autorizarse cuando no se sitúen en calles peatonales comerciales y no se sitúen en las zonas urbanas de emplazamientos autorizados previstos para la venta ambulante a que se refiere el apartado anterior.

El calendario de los mercados periódicos será el siguiente: fiestas patronales de septiembre y ferias autorizadas por el Ayuntamiento de Orea.

3. Otros supuestos de venta.

Los Ayuntamientos podrán autorizar la venta en puestos de enclave fijo de carácter permanente, situados en la vía pública o en determinados solares espacios libres y zonas verdes, sin alterar la naturaleza de estas y en los denominados puestos de «primeras horas».

La venta de productos alimenticios perecederos de temporada y la venta directa por agricultores de sus propios productos podrá ser autorizada por los Ayuntamientos tanto en la modalidad de venta ambulante como en mercadillos y mercados ocasionales y periódicos.

A los efectos de esta Ordenanza, se establece la modalidad de comercio ambulante



en instalaciones comerciales o transportables, incluyendo los camiones-tienda

ARTÍCULO 6. Productos Objeto de Venta

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos.

Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

ARTÍCULO 7. Información

Quienes ejerzan el comercio ambulante deberán tener expuesto en forma fácilmente visible para el público, sus datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización municipal, así como una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

ARTÍCULO 8. Obligaciones

Los vendedores ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la Normativa vigente en materia de ejercicio del comercio y de disciplina de mercado, así como responder de los productos que venda, de acuerdo todo ello con lo establecido por la Leyes y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 9. Clases de Infracciones

Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

a) Infracciones leves:

— Incumplimiento de los deberes legales de información o publicidad frente a los adquirentes (falta de lista de precios o tenerlo en lugar no visible para el público...).

— Incumplimiento del deber de exhibir la información, comunicación o autorización exigidas (no exponer de manera visible los datos personales, el documento en que conste la correspondiente autorización municipal, dirección para la recepción de las posibles reclamaciones, falta de identificación del comerciante en el comprobante de venta, si lo hubiera...).

— Realización de actividades comerciales sin la autorización exigida o con incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

— Conducta obstruccionista a la práctica de comprobaciones e inspecciones de las Administraciones Públicas.

— Realización de actividades comerciales en horarios o períodos no autorizados o con extralimitación de los autorizados o que se refieran a productos distintos de los



autorizados.

b) Infracciones graves:

Se consideran graves las infracciones tipificadas en el párrafo a), cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Resistencia, negativa u obstrucción a la acción comprobadora e inspectora cuando sean reiteradas o se ejerzan con violencia física.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves.
- Las infracciones que causen grave daño a los intereses de los consumidores en general o las que se aprovechen indebidamente del poder de demanda de los menores.
- Las infracciones que concurren con incumplimientos de carácter sanitario.
- Las infracciones cometidas explotando la situación de inferioridad o de debilidad de terceros.

En todo caso, son infracciones graves:

- El incumplimiento de una orden de cese o suspensión de actividad infractora.

c) Infracciones muy graves:

- Aquellas que serían calificadas como graves en las que se ha realizado una facturación de un volumen superior a 601 012,10 euros.
- La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

ARTÍCULO 10. Reincidencia

Se entenderá que existe reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, para calificar una infracción como muy grave, solo se atenderá a la reincidencia en infracciones graves y la reincidencia en infracciones leves solo determinará que una infracción de este tipo sea calificada como grave cuando se incurra en el cuarto supuesto sancionable.

ARTÍCULO 11. Cuantía de las Multas

La cuantía de las sanciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1.500 euros.



3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000 euros.
4. Cuando la sanción lo sea por la forma de actividad comercial que se realiza o por los productos comercializados, las sanciones comportarán la incautación y pérdida de la mercancía objeto de la actividad comercial de que se trate.
5. En el caso de tercera reincidencia en infracciones calificadas como muy graves, la Comunidad Autónoma podrá decretar el cierre temporal de la empresa, el establecimiento o la industria infractora, por un período máximo de un año.

El Acuerdo de cierre debe determinar las medidas complementarias para su plena eficacia.

ARTÍCULO 12. Graduación

Las sanciones se graduarán especialmente en función del volumen de la facturación a la que afecte, cuantía del beneficio obtenido, grado de intencionalidad, plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción, reincidencia y capacidad o solvencia económica de la empresa.

ARTÍCULO 13. Prescripción

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. Estos plazos se contarán a partir de la producción del hecho sancionable o de la terminación del período de comisión, si se trata de infracciones continuadas.
2. Las sanciones prescribirán en los mismos plazos contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

ARTÍCULO 14. Suspensión Temporal de la Actividad

La Comunidad Autónoma competente podrá adoptar la medida de cierre de las instalaciones o los establecimientos que no dispongan de las autorizaciones preceptivas o la suspensión de su funcionamiento hasta que se rectifiquen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos en los supuestos de falta muy grave. Asimismo, podrá suspender la venta cuando, en su ejercicio, se adviertan las mismas irregularidades.

ARTÍCULO 15. Competencias Sancionadoras

1. El Ayuntamiento comprobará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a cuyo fin podrá desarrollar las actuaciones inspectoras precisas en las correspondientes empresas. También sancionará las infracciones cometidas, previa instrucción del oportuno expediente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que puedan concurrir.

La competencia sancionadora corresponderá al Ayuntamiento de conformidad con el artículo 25 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. La instrucción de causa penal ante los Tribunales de Justicia o la incoación de expediente por infracción de las normas de defensa de la competencia



suspenderá la tramitación del expediente administrativo sancionador que hubiera sido incoado por los mismos hechos y, en su caso, la eficacia de las resoluciones sancionadoras.

3. Serán de aplicación a las infracciones recogidas en esta Ordenanza, las reglas y principios sancionadores contenidos en la Legislación general sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y Régimen Jurídico del Sector Público.
4. En ningún caso se podrá imponer una doble sanción por los mismos hechos y en función de los mismos intereses públicos protegidos, si bien deberán exigirse las demás responsabilidades que se deduzcan de otros hechos o infracciones concurrentes.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Las normas contenidas en esta Ordenanza son complementarias, en este Municipio, al Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, quedando derogadas o modificadas por las normas reglamentarias u otras disposiciones de desarrollo o complementarias que se dicten en lo sucesivo, en cuanto se opongan a ella.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de Enero de 2017, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Orea a 15 de Marzo de 2017. La Alcaldesa. Marta Corella Gaspar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA AGRUPACIÓN DEL MUNICIPIO DE OREA

774

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE OREA

Transcurrido el plazo de exposición al público de treinta días, contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio de aprobación inicial en el BOP, publicado el 9



de febrero de 2017, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del RD 2/2004, de 5 de marzo y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, transcribiéndose a continuación el texto íntegro del reglamento de la agrupación municipal de voluntarios/as de Protección Civil del Municipio de Orea.

PARTE PRIMERA

SOBRE PROTECCIÓN CIVIL

DEFINICIÓN Y CONCEPTO DE PROTECCIÓN CIVIL

La Constitución Española, en su artículo 30.4, indica: «Mediante Ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública».

La Ley 2 de 1985, sobre Protección Civil, identifica a ésta como la «protección física de las personas y los bienes, en situación de grave riesgo colectivo, calamidad pública o catástrofe extraordinaria, en la que la seguridad y la vida de las personas pueden peligrar y sucumbir masivamente».

Conviene destacar el carácter de excepcionalidad y gran magnitud del riesgo que la ley da al concepto de protección civil, es decir, su rasgo definitorio no es la rutina diaria en la protección de personas y bienes, sino la acción tendente a prevenir y reparar situaciones excepcionales de grave riesgo. La amplitud de los medios a emplear y/o la característica específica del riesgo definirá el nivel o competencia de la respuesta: Municipal, autonómica y estatal.

RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS

La Ley 2 de 1985, artículo 1.2, atribuye a la protección civil el carácter de «servicio público en cuya organización, funcionamiento y ejecución participan las diferentes Administraciones Públicas, así como los ciudadanos mediante el cumplimiento de los correspondientes deberes y la prestación de su colaboración voluntaria».

La Norma Básica de Protección civil (Real Decreto 407 de 1992) no sólo establece el contenido o directrices esenciales para la elaboración de los distintos tipos de planes, sino que fija también las competencias que corresponden a cada uno de los diferentes niveles de la Administración Pública:

Correspondiente al Gobierno la superior coordinación, así como la elaboración y dirección de los Planes Básicos Especiales (situaciones bélicas y emergencias nucleares) y la dirección de las emergencias en las que esté presente el interés nacional.

Correspondiente a la Comunidad Autónoma la elaboración, dirección y coordinación del Plan Territorial de Comunidad Autónoma y de los Planes Especiales cuyo ámbito territorial de aplicación no exceda el de la propia [Comunidad Autónoma](#).



Son Planes Territoriales los elaborados para hacer frente a las emergencias generales que se puedan presentar en cada ámbito territorial. El Plan Territorial de la [Comunidad Autónoma](#), que puede tener el carácter de Plan Director, establece el marco organizativo general, de forma que en él puedan integrarse los Planes Territoriales de ámbito inferior.

Son Planes Especiales los que se elaboran para hacer frente a riesgos específicos que precisan la aplicación de metodología técnico-científica adecuada. Estos riesgos específicos son los que siguen:

- Químicos.
- Transporte de mercancías peligrosas.
- Incendios forestales.
- Inundaciones.
- Seismos.
- Volcanes.

Corresponde a los Municipios la elaboración y dirección del Plan Territorial que afecta a su término municipal, estableciéndose la salvedad que cuando la naturaleza y extensión del riesgo, el alcance de la situación de emergencia o los servicios y recursos a movilizar excedan sus competencias, la dirección y coordinación de actuaciones podrán pasar a la autoridad que, según lo previsto, ejerza tales funciones en el Plan Territorial de ámbito más amplio.

Tanto por razones legales como por razones de eficacia, los Ayuntamientos constituyen la base y la primera instancia para hacer frente a una situación de emergencia. La respuesta de la [Administración Local](#), la más próxima al ciudadano, determinará en gran medida la actuación de las diferentes Administraciones ante la emergencia que se trate.

En el artículo 25.i de la Ley 7 de 1985, Básica del Régimen Local, se confiere al Municipio la competencia en protección civil y en el artículo 21 de la misma Ley, se confiere al Alcalde la atribución de adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe, las medidas necesarias y adecuadas. Es decir, el Alcalde tiene atribuida la jefatura de la protección civil en el ámbito municipal.

El ejercicio de estas competencias se llevará a cabo a través del Plan de emergencia municipal (Plan Territorial de ámbito municipal).

El deber y el derecho que tienen los ciudadanos a participar en la protección civil, según se refleja en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española y en los artículos 4 y 14 de la Ley 21 de 1985, tienen su cauce natural y más adecuado en las Agrupaciones Municipales de Voluntarios/as de Protección

Civil, donde, integrados en el sistema organizativo de planificación y gestión de emergencias del Ayuntamiento, podrán realizar las tareas que les correspondan en cuanto a la prevención, intervención y socorro en las situaciones aludidas.



PARTE SEGUNDA

LAS AGRUPACIONES Y EL VOLUNTARIO/A DE PROTECCIÓN CIVIL

SECCIÓN PRIMERA

FUNDAMENTOS BÁSICOS

Artículo 1.

Se entiende por Agrupación Municipal de Voluntarios/as de Protección Civil el conjunto de voluntarios/as que, encuadrados e integrados dentro del esquema organizativo establecido por el

Ayuntamiento para la gestión de emergencias, desarrollan funciones encaminadas al estudio y la prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 2.

Se entiende por Voluntario/a de Protección Civil a la [persona física](#) que, libremente e integrada dentro de la Agrupación

Municipal, dedica de forma altruista y gratuita parte de su tiempo a actividades que desarrollen las funciones propias de la Agrupación a la que pertenece.

Artículo 3.

Corresponde al Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

También corresponde al Ayuntamiento aprobar el Reglamento por el que se regirá el funcionamiento de la Agrupación.

Artículo 4.

La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil del Municipio, pudiendo delegar en el Concejal Delegado responsable del área de Seguridad Ciudadana.

Artículo 5.

La condición de Voluntario/a de Protección Civil no genera relación ni vínculo laboral o mercantil con el Ayuntamiento al que pertenece.

Artículo 6.

Las actuaciones de los voluntarios/as complementarán y no sustituirán el trabajo



remunerado que realizan los profesionales del ámbito de la protección civil.

Artículo 7.

Podrán vincularse a la Agrupación de Voluntarios/as únicamente las personas físicas, mayores de dieciocho años de edad o mayores de 16 años y menores de 18 emancipados o con permiso paterno/materno que, disponiendo de tiempo libre, superen las pruebas de aptitud psicofísicas y de conceptos básicos de protección civil.

La solicitud de ingreso en la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil, presupone la aceptación plena del presente Reglamento y de cuantas normas emanen de su desarrollo.

Artículo 8.

La actividad de los voluntarios/as es independiente de la obligación que como ciudadanos les corresponda según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española y el artículo 4 de la Ley 2 de 1985.

SECCIÓN SEGUNDA:

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 9.

La Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la unidad municipal de la que dependen los servicios de protección ciudadana.

Artículo 10.

De entre los miembros de la Agrupación, y previa consulta con los mismos, el Alcalde nombrará al jefe de la Agrupación a propuesta del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.

El Segundo Jefe y los Jefes de Sección serán nombrados por el Concejal Delegado del área a propuesta del Jefe de la Agrupación.

Artículo 11.

La Agrupación podrá estructurarse, si así se estima oportuno y conveniente, en tantos grupos o secciones como la especialización de los cometidos lo hagan necesario.

Artículo 12.

La Corporación Municipal arbitrará los medios específicos necesarios que garanticen la intervención inmediata de la Agrupación ante cualquier emergencia, especialmente en lo relativo al transporte y evacuación, uniformidad, identificación y las radiocomunicaciones.

**Artículo 13.**

La organización y funcionamiento de la Agrupación Municipal de Voluntarios/as de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por la normativa específica que pudiera afectarle, tanto estatal como autonómica o local.

Artículo 14.

El ámbito territorial de la actuación de la Agrupación Municipal de Voluntarios/as de Protección civil es el término municipal de Orea.

Artículo 15.

La actuación fuera del término municipal solo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

- a. Cuando su intervención esté prevista, organizada y regulada en un Plan de Emergencia Territorial supramunicipal especial.
- b. En ausencia de Plan que lo determine, cuando se produzca una situación de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública, actuando bajo la autoridad de quien dirija la emergencia.
- c. Cuando en situaciones de emergencia ordinaria, que no revistan por tanto carácter de calamidad o catástrofe extraordinaria competente formule al Alcalde la solicitud de ayuda o colaboración.
- d. Cuando en situación de prevención ante eventos multitudinarios, se solicite la colaboración por parte del Alcalde de dicha localidad. En cuyo caso será ese Ayuntamiento el que correrá con los gastos de manutención y desplazamiento de los miembros del grupo de protección civil que asistan a dicho evento.

En todos los supuestos, la orden de actuación la recibirá la Agrupación directamente del Alcalde o del Concejal Delegado de Orea.

Artículo 16.

Las actuaciones de la Agrupación Municipal de Protección Civil se centrarán de forma permanente preventivo de la gestión de emergencias, catástrofes o calamidades públicas, y en el campo operativo de las mismas situaciones, como apoyo de los servicios de intervención, según lo previsto en los Planes Territoriales y/o Especiales.

Artículo 17.

En coherencia con su finalidad y organización, y de acuerdo con lo expuesto en el artículo 16, las actuaciones de la Agrupación serán las siguientes:

- a. Colaboración en la elaboración implantación y mantenimiento del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial Municipal).
- b. Colaboración en la elaboración, implantación y mantenimiento de otros



- planes territoriales de ámbito superior al municipal o de planes especiales, si así es solicitado por la administración competente.
- c. Actuación en dispositivos de carácter preventivo en aquellas situaciones excepcionales de las que pudiera derivarse grave riesgo colectivo.
 - d. Apoyo a los servicios operativos en emergencias rutinarias: bomberos, sanitarios, policías locales, etc.
 - e. Apoyo a los grupos operativos en emergencias excepcionales, desempeñando, fundamentalmente, laborales de:
 - Apoyo logístico a los grupos de intervención.
 - Colaboración en la información a la población.
 - Colaboración en el acordonamiento de las áreas afectadas.
 - Colaboración en la regulación del tránsito rodado.
 - Colaboración en el traslado sanitario.
 - Colaboración en la puesta en práctica de las grandes medidas de protección a la población: Confinamiento, información a familiares de afectados, etc.
 - Colaboración en la rehabilitación de los servicios básicos afectados.
 - f. Colaboración en el diseño y realización de campañas de divulgación de carácter preventivo, dentro del ámbito propio de la protección civil.
 - g. Intervención directa y operativa en situaciones de emergencia, en las que, por ausencia o carencia de servicios profesionales y para limitar o neutralizar las consecuencias del suceso, así se estime prudente y necesario.

Artículo 18.

La condición de Voluntario/a de Protección Civil faculta únicamente a realizar actividades relacionadas con la misma, y que han sido enunciadas en el artículo 17.

La condición de Voluntario no ampara la realización de actividades con finalidad religiosa, política, sindical, u otras ajenas al espíritu y concepto de la protección civil.

SECCIÓN TERCERA:

DERECHOS

Artículo 19.

Los Voluntarios/as de Protección Civil de la Agrupación Municipal tienen garantizados los siguientes derechos:

1. Ser informados de los fines, organización y funcionamiento de la Agrupación.
2. Recibir de la Agrupación la formación adecuada para el desarrollo de sus intervenciones y ser orientado a las más acordes a sus características y aptitudes.
3. Ser asegurado de los daños y perjuicios que el desempeño de su actividad pudiera reportarle: Invalidez temporal o permanente, disminución física, fallecimiento, asistencia medicofarmacéutica, etc.



El Ayuntamiento será responsable civil directo en aquellos casos que, de una correcta actuación del voluntario, se deriven daños y perjuicios a terceros. No obstante, siempre el Ayuntamiento será responsable civil subsidiario en virtud de su potestad de mando sobre la Agrupación de Voluntarios/as.

4. Ser reintegrado de los gastos sufridos en la prestación del servicio. Estos comprenden: Manutención, transporte, alojamiento, quebrantos económicos por pérdida de [jornada laboral](#) y deterioro de equipo de su propiedad utilizado por necesidad del servicio. Esta compensación no tendrá carácter de remuneración salarial.

5. Recibir de la Agrupación los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

6. Participar en el diseño y evaluación de actividades que, siendo propias de la Agrupación, para su desarrollo por ella se programe.

7. Igualmente participará en el diseño y planificación de aquellas otras actividades comprendidas dentro del ámbito de protección civil que necesiten para su ejecución la colaboración de los Voluntarios/as.

8. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de Voluntario/a de Protección Civil.

9. No ser asignado a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de la Agrupación, y por tanto ajenas a los fines y naturaleza de la protección civil.

10. Adoptar cuantas medidas crea necesarias para evitar riesgos innecesarios para sí o a terceros.

11. Su opinión deberá ser escuchada y podrá realizar sugerencias, peticiones y reclamaciones, que considere necesarias, al Alcalde o Concejal Delegado del área correspondiente para conseguir los fines de la Agrupación, siempre a través del Jefe de la misma.

SECCIÓN CUARTA

DEBERES

Artículo 20.

Son deberes del voluntario/a:

1. Cumplir el compromiso adquirido con la Agrupación respetando sus objetivos, fines, acuerdos y normas.

2. Acatar las instrucciones que reciba y respetar los límites establecidos para el desarrollo de sus actuaciones.



3. Mantener la confidencialidad de la información recibida o adquirida para o durante el desarrollo de su actividad como Voluntario/a de Protección Civil.
4. Participar en las labores o actividades formativas programas para el desarrollo de su actividades.
5. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica. No se incluyen aquí las indemnizaciones contempladas en el artículo 19.
6. Cumplir el número de horas comprometidas con las Agrupación, que nunca será inferior a sesenta horas anuales.
7. Cuidar, manteniéndolo en las mejores condiciones de uso, el material o equipamiento que para el ejercicio de sus actuaciones y por su condición de voluntario, le sea entregado o confiado.
8. En ningún caso el Voluntario/a de Protección Civil actuará como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio.

No obstante, podrá intervenir con carácter estrictamente personal en aquellas situaciones en las que su deber como ciudadano solidario, le muevan a emplear los conocimientos derivados de su pertenencia a la Agrupación.

SECCIÓN QUINTA

RECOMPENSAS

Artículo 21.

La acción meritoria del Voluntario/a que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios podrá ser recompensada con el reconocimiento público. Esta se realizará a través de diplomas o medallas y de cualquier otro tipo que se pudieran conceder.

La iniciativa de tal recompensa será promovida por el jefe de la Agrupación o por el Concejal Delegado, siendo el Alcalde y la Corporación municipal quien valore y decida la forma de llevarla a cabo.

SECCIÓN SEXTA

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 22.

La infracción y vulneración por parte del Voluntario/a de lo dispuesto en el presente Reglamento y el espíritu y objetivo de la Agrupación será objeto de sanción, cuyo procedimiento se iniciará a propuesta del jefe de la Agrupación o del Concejal Delegado, siendo el Alcalde y la Corporación municipal quienes valoren y



establezcan el grado de la falta, y en consecuencia la posible sanción.

Artículo 23.

1. No se impondrán sanciones sin audiencia del interesado, el cual será informado del desarrollo del expediente desde su inicio.

2. Las faltas se considerarán: Leves, graves y muy graves.

Artículo 24.

Serán consideradas como faltas leves las siguientes infracciones cometidas por el/la Voluntario/a:

Descuido en la conservación y mantenimiento del equipo u material a él confiado.

Desobediencia a los mandos, cuando la desobediencia no afecte al servicio que deba ser cumplido.

Las faltas leves serán sancionadas con amonestación privada y/o suspensión hasta un máximo de quince días.

Artículo 25.

Se consideran como faltas graves las siguientes infracciones cometidas por el/la Voluntario/a:

Acumulación de tres o más faltas leves.

Negarse al cumplimiento de las misiones sin causa justificable.

Utilización fuera de los actos propios del servicio, del equipo, material, distintivos o identificación de la Agrupación Municipal de Voluntarios/as de Protección Civil.

Las faltas graves serán sancionadas con amonestación ante los miembros de la Agrupación y/o la suspensión desde treinta días hasta un máximo de ciento ochenta días.

Artículo 26.

Se consideran como faltas muy graves las siguientes infracciones cometidas por el/la Voluntario/a de Protección Civil:

Acumulación de dos faltas graves.

Abandonar el servicio sin causa justificada.

En situación de emergencia, desobedecer a los mandos, siempre y cuando tal



desobediencia afecte al servicio.

En situación de emergencia, negarse sin causa justificada a realizar misiones que, comprendidas dentro del ámbito de la protección civil, pudieran serle encomendadas.

Deterioro, pérdida o extravío, intencionado o por negligencia culposa, del material o documentos a él confiados.

Realización, amparándose en su condición de Voluntario/a, de actividades ajenas a la Protección Civil: Políticas, religiosas, sindicales, mercantiles o financieras.

La negativa a cumplir las sanciones por las faltas cometidas.

El consumo de drogas de cualquier tipo aunque no se esté de servicio.

El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante un servicio.

Agresión verbal o física a cualquier integrante de la Agrupación o de la Corporación Municipal.

Todas aquellas actitudes o comportamientos que, dentro o fuera del servicio, por su trascendencia pública pudieran originar desprestigio para la entidad a la que pertenece.

Todas las faltas muy graves llevarán aparejadas la expulsión definitiva de la Agrupación Municipal de Voluntarios/as de Protección Civil.

También será causa de expulsión el haber sido condenado por sentencia firme por cualquier acto delictivo.

SECCIÓN SÉPTIMA

SUSPENSIÓN TEMPORAL Y RESCISIÓN DEL

VÍNCULO DEL VOLUNTARIO CON LA AGRUPACIÓN

Artículo 27.

Podrán ser causas de suspensión temporal del vínculo con la Agrupación:

El embarazo.

La atención a recién nacidos o hijos menores o ascendientes discapacitados.

Enfermedad.

Realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.



La suspensión temporal del vínculo con la Agrupación se producirá a petición propia y previo acuerdo con el responsable de la Agrupación.

Finalizada la causa de la suspensión, el/la Voluntario/a deberá comunicar su incorporación.

Artículo 28.

La rescisión definitiva del vínculo con la Agrupación se producirá por las siguientes causas:

Petición propia del Voluntario/a.

Pérdida de la condición de residente en el municipio.

Como consecuencia de procedimiento sancionador.

La expulsión como consecuencia de sanción le será comunicada al menos con quince días de antelación y siempre por escrito al interesado.

Artículo 29.

En todos los casos en que se produzca la rescisión del vínculo entre la Agrupación y el Voluntario, éste devolverá de forma inmediata el material, equipo y acreditaciones que obren en su poder.

SECCIÓN OCTAVA

UNIFORMIDAD

Artículo 30.

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el Voluntario deberá estar debidamente uniformado.

2. La uniformidad será la siguiente:

Anorako chaquetón, tipo 3/4, color naranja alta visibilidad; dos bandas reflectantes horizontales paralelas de 5 centímetros en todo el perímetro, una entre axilas y bolsillos y otra entre bolsillos y bajos; dos bandas reflectantes de 5 centímetros en mangas, una entre axila y codo, y otra entre codo y puño; sendas bandas reflectantes verticales de 5 centímetros que, pasando por encima de cada hombro, irán desde la parte delantera a la trasera de la banda reflectante horizontal superior; anagrama de Protección civil Castilla -La Mancha y debajo la leyenda

«VOLUNTARIO»; leyenda «PROTECCIÓN civil » en la espalda; según norma EN-471.

Polo manga larga, color naranja, con puños y cuello azul marino; con distintivo de



Protección civil Castilla -La Mancha en lado izquierdo del pecho.

Pantalón azul marino, con banda reflectante -EN-471-, de 5 centímetros de ancho, por debajo de la rodilla, con la leyenda VOLUNTARIO en tapetabolsillo pierna derecha.

Gorra azul marino, con visera; distintivo de Protección civil Castilla -La Mancha, en parte frontal en sus colores.

Cinturón color azul; anagrama de Protección civil Castilla La Mancha en hebilla.

Botas de seguridad, media caña, color oscuro; empeine de cuero flor; piso de nitrilo o poliuretano, antideslizante.

Jersey naranja, con refuerzos azul marino en hombros y codos, banda de 5 centímetros, color azul marino, en contorno de pecho y brazos; distintivo de Protección Civil Castilla -La Mancha en la parte izquierda del pecho. Se admite leyenda PROTECCIÓN CIVIL en banda azul marino en contorno.

Chaleco/peto, color naranja alta visibilidad, bandas reflectantes; sin mangas, abierto con sistema de cierre, anagrama de Protección civil Castilla -La Mancha en la parte izquierda del pecho y debajo de la leyenda VOLUNTARIO; en espalda leyenda PROTECCIÓN civil, según norma EN471.

El distintivo de Protección Civil es el escudo creado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 26 de febrero de 1998 (D.O.C.Mde 11/12/98).

El escudo municipal se podrá colocar en el brazo izquierdo.

SECCIÓN NOVENA

FORMACIÓN

Artículo 31.

Es objetivo prioritario de la Protección Civil Municipal la selección, preparación y formación continuada y permanente del Voluntario/a de Protección Civil.

Artículo 32.

La formación permanente del voluntario/a tiene como finalidad la obtención del grado de capacitación para lograr el mayor nivel de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Artículo 33.

La actividad formativa constará de:

1. Jornadas de orientación: Para aspirantes al ingreso.
2. Curso de formación básica: Para aspirantes seleccionados. Constará de legislación, planificación de emergencias, autoprotección, primeros auxilios, rescate y salvamento, transmisiones, acción social, formación específica contra incendios, y todas aquellas relacionadas con Protección Civil.



3. Cursos de perfeccionamiento: Para especialidades.
4. Cursos de especialización: Para Jefes de Agrupación y responsables de dispositivos operativos.

Artículo 34.

El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar actividades formativas que considere adecuadas, previa consulta al Jefe de la Agrupación, por sí mismo y/o con otras Administraciones para lograr la mejor y más adecuada formación de los aspirantes y voluntarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento actualmente vigente, así como todas aquellas normas de igual o inferior rango del Ayuntamiento de Orea que se opongan a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Por la Alcaldía o Concejal Delegado de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

Segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Guadalajara, y su vigencia permanecerá mientras no se apruebe su modificación o derogación expresa.

En Orea a 15 de Marzo de 2017. La Alcaldesa. Marta Corella Gaspar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

ANUNCIO: APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

775

Expediente nº: 1/2016

Ordenanza Reguladora de la Tasa para la Recogida de Residuos Sólidos Urbanos

Procedimiento: Modelo de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa para la Recogida de Residuos Sólidos Urbanos

Asunto:

Documento firmado por: El Alcalde

A. NO HAY ALEGACIONES: ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA



DE APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa para la recogida de residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro, 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.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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 de acuerdo con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos en el Municipio de Monasterio, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad [industrial, comercial, profesional, artística...].

A tal efecto, se consideran residuos sólidos urbanos, los residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.



Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios^[1] del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Exenciones y Bonificaciones

Estarán exentos aquellos contribuyentes que no convivan a expensas de otras personas, cuya unidad familiar no supere unos ingresos anuales de ___ veces el salario mínimo interprofesional.

Aquellos contribuyentes que no convivan a expensas de otras personas, cuya unidad familiar no supere unos ingresos anuales de ___ veces el salario mínimo interprofesional, gozarán de una bonificación de _____.

Los solicitantes de la exención o de la bonificación deberán aportar:

- a. Certificado de las retribuciones salariales y de pensiones percibidas por todos los miembros de la unidad familiar.
- b. Fotocopia de la declaración del IRPF (del solicitante y del cónyuge, y demás personas empadronadas en ese domicilio) o de la declaración de no estar obligado a presentarla.
- c. Certificado de renta de capital mobiliario expedido por las Entidades financieras.

ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria

La cuota tributaria anual será:



Naturaleza y destino de los inmuebles	Número de trabajadores	Categoría de las calles	Metros cúbicos consumidos	Otros
Viviendas particulares				70,00
Alojamiento colectivo (hoteles, fondas, residencias...)				
Garajes				
Comercios				
Despachos profesionales				
Talleres y análogos				
Restaurantes, cafeterías, bares				90,00
Sanatorios				
Pequeñas industrias				
Supermercados				
Tiendas textiles				
Alojamiento turísticos Rurales				80,00

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos domésticos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

ARTÍCULO 7. Devengo

1.-Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2.-Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada [trimestre/semestre/año] natural.

En el caso de primer establecimiento, la tasa se devengará el primer día del [trimestre/semestre/año] siguiente.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse



colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente Padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El cobro de las cuotas se efectuará [trimestral/mensual/anualmente] mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

La prestación del servicio comprenderá la recogida de residuos sólidos urbanos en la puerta de la calle de la fachada de los edificios, o en el lugar que previamente se indique, y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los usuarios vienen obligados a depositar previamente los residuos en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y los artículos 45 y siguientes de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. La imposición de sanciones no suspenderá en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas devengadas.

En cuanto a la compatibilidad de sanciones, el abono de la cuota tributaria establecido en esta Ordenanza Fiscal no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la normativa autonómica o local vigente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de Diciembre de 2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

[En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.



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

En Monasterio, a 7 de Marzo de 2017. La Alcaldesa, Fdo.: María Victoria Delgado Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

PRESUPUESTO 2017

776

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos	10.411,29
2	Impuestos Indirectos	1.274,00
3	Tasas y Otros ingresos	9.430,00
4	Transferencias Corrientes	17.700,00
5	Ingresos Patrimoniales	17.837,29
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	21.740,13
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		78.392,71



CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal	25.996,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	19.298,00
3	Gastos Financieros	0,00
4	Transferencias Corrientes	5.343,00
5	Fondos de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales	27.755,71
7	Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		78.392,71

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

Personal Funcionario:

- Secretaría-Intervención: Un puesto
- Laboral Temporal: Dos puestos

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

MEGINA, a 10 de marzo de 2017. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: ISIDRO HERNÁNDEZ ABAD



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE ELECTRÓNICA

777

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

«_» 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://mazarete.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://mazarete.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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



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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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



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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento en el momento en que entre en vigor esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento en el momento en que entre en vigor esta ordenanza.

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.

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.

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 01 de diciembre de 2016, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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 Mazarete, a 07 de marzo de 2017. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdaba

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAJAELEYO

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL 2017

778

Aprobado Inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto general de la corporacion para el ejercicio 2.017 , en sesion celebrada el dia 17 de febrero de 2.017, se anuncia que estara 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 contra el mismo , en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen oportunas.

En Majaelayo, a 24 de febrero de 2.017.EL ALCALDE.SEVERINO MORENO MORENO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZON

ANUNCIO LICITACION ARRENDAMIENTO FINCA RUSTICA

779

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento del inmueble, finca rústica, con referencia catastral 19194A50700023, ubicada en la Parcela 23, Polígono 507 Paraje Atravesada, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

Organismo: Ayuntamiento de Luzón

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

Obtención de documentación e información:

- Dependencia. Dependencias Municipales
- Domicilio. Plaza España ,1
- Localidad y Código Postal. Luzón. 19285
- Teléfono.949 83 96 02



- Telefax. 949 83 96 02
- Correo electrónico. aytoluzon@gmail.com
- Fecha límite de obtención de documentación e información. Hasta último día de presentación proposiciones.

Número de expediente:1/2017

Objeto del contrato.

- Tipo. Administrativo
- Descripción del objeto: Arrendamiento Bien Inmueble Finca Rústica Parcela 23 Polígono 507

Tramitación y procedimiento:

- Tramitación. Ordinaria
- Procedimiento. Concurso
- Criterios de adjudicación. Los establecidos en la Cláusula novena del Pliego

Importe del arrendamiento:

- Presupuesto base licitación: 305,00 euros/ año Mínimo

Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- Fecha límite de presentación. Quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Guadalajara
- Modalidad de presentación. En el Registro General del Ayuntamiento, Plaza España, 1 CP 19285 Luzón(Guadalajara), en horario de 09:00 a 14:00, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- Las proposiciones también podrán presentarse por correo en virtud de lo establecido en el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Lugar de presentación:

- Dependencia. Registro del Ayuntamiento de Luzón
- Domicilio. Plaza España, 1
- Localidad y código postal. Luzón. 19285

Apertura de ofertas:

- Descripción. Ayuntamiento de Luzón
- Dirección. Plaza España, 1
- Localidad y código postal. Luzón. 19285
- Fecha y hora. El primer jueves hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las quince horas.

Luzón a 14 de marzo de 2017. Alcalde. Fdo. Francisco Julián Romero Regueros



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE CONCEJAL DEL GRUPO AHORA HUMANES

780

D^a M^a Isabel Serrano Calleja, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Humanes, Hace Saber: Que en uso de las atribuciones que le confiere la legislación sobre Régimen Local con fecha 03/03/2017 dictó el siguiente

DECRETO DE ALCALDÍA

Habiendo tomado posesión la Sra. Concejala del Grupo Ahora Humanes, D^a Rosa M^a Bazán Ajovín, en sesión ordinaria de pleno de fecha 23/02/2017 y habiendo renunciado al cargo de Concejal y demás cargos que ejercía D. Daniel Perucha López, renuncia de la que se tomó razón en la sesión ordinaria del Pleno de fecha 26/01/2017, y con el objeto de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, se considera necesario reorganizar el régimen de delegaciones de competencias a favor la Sra. Concejala.

Por todo ello,

HE RESUELTO:

Primero.- Efectuar a favor de la Sra. Concejala que se indica, las delegaciones de materias que se señalan:

-La Dirección y Gestión del área de "Educación y Bienestar social" a la Sra. Concejala D^a. Rosa María Bazán Ajovín.

El alcance de las funciones de esta delegación se circunscribe al estudio, propuesta y ejecución en relación con los asuntos relacionados con el área objeto de delegación, no incluyendo ninguna facultad resolutoria, al corresponder ésta a la Alcaldía.

Segundo.- Delegar en la Señora D^a. Rosa M^a Bazán Ajovín, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal, en los supuestos de no poder asistir la Alcaldía.

Esta delegación faculta a la citada Concejala para autorizar matrimonios civiles.



Tercero.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a la Concejala

En Humanes, a 14 de marzo de 2017. - La Alcaldesa - Fdo: M^a Isabel Serrano Calleja

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

PRESUPUESTO 2017 RESUMIDO POR CAPÍTULOS

781

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos	67.899,00
2	Impuestos Indirectos	3.500,00
3	Tasas y Otros ingresos	25.938,00
4	Transferencias Corrientes	84.187,00
5	Ingresos Patrimoniales	54.258,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	73.180,00



B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		308.962,00

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal	98.200,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	111.589,00
3	Gastos Financieros	0,00
4	Transferencias Corrientes	15.155,00
5	Fondos de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales	84.018,00
7	Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		308.962,00

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

Personal Funcionario:

- Secretaría-Intervención: Un puesto

Personal Laboral Fijo:

- Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Un puesto
- Bibliotecario: Un puesto

Personal Laboral Temporal:

- Peón servicios múltiples

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad



Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

ALCOROCHES a 13 de marzo de 2017. El Alcalde-Presidente.Fdo.: LAURA JIMÉNEZ
GARCÍA

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE CUBILLEJO

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

782

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	13.501,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Ingresos Patrimoniales.	82.299,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	40.100,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	135.900,00



CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	8.800,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	25.300,00
3	Gastos Financieros.	200,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	92.600,00
7	Transferencias de Capital.	9.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	135.900,00

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

Personal Funcionario:

- Secretaria Intervención: 1 plaza en agrupación.

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

CUBILLEJO DE LA SIERRA a 9 DE MARZO DE 2017. EL ALCALDE: LUIS MIGUEL LOPEZ LOPEZ.

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA

ETJ 44/2017

783

E D I C T O

A ASOCIACION PROVINCIAL DE DISMINUIDOS FISICOS DE GUADALAJARA (APRODISFIGU), por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 44/2017 se ha dictado AUTO Y DECRETO de fecha 14.03.2017, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días.

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

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