



# 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. 36, fecha: martes, 20 de Febrero de 2018

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE PODA DEL ARBOLADO EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA BOP-GU-2018 - 570

### AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO SUMINISTRO DE AGUA Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO BOP-GU-2018 - 571

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO FORMALIZACIÓN DE CONTRATO BOP-GU-2018 - 572

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA BOP-GU-2018 - 573

### AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA BOP-GU-2018 - 574

### AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA BOP-GU-2018 - 575

## AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 576

## AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 577

## AYUNTAMIENTO POZO DE ALMOGUERA

ANUNCIO APROBACIÓN CUENTA GENERAL

BOP-GU-2018 - 578

## AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2018 - 579

## MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANUNCIO DESISTIMIENTO

BOP-GU-2018 - 580

## JUZGADO SOCIAL 3

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

BOP-GU-2018 - 581

**DIPUTACION PROVINCIAL**

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

**ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE PODA DEL ARBOLADO EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA****570**

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

Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara  
Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.  
Obtención de documentación e información:

Dependencia: Secretaría General.  
Domicilio: Plaza de Moreno, s/n.  
Localidad y código postal: Guadalajara. 19071.  
Teléfono: 949 88 75 66.  
Telefax: 949 88 75 63.  
Correo electrónico: aberberia@dguadalajara.es  
Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es  
Fecha límite de obtención de documentación e información: dos días antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Número de expediente: Ser. 10/18.

Objeto del contrato:

Tipo: Servicios.  
Descripción: Servicio de poda del arbolado en municipios de la provincia de población inferior a 1000 habitantes.  
Lugar de ejecución: Provincia de Guadalajara.  
Plazo de ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2019.  
Admisión de prórroga: No.

Tramitación y procedimiento:

Tramitación: Ordinaria.  
Procedimiento: Abierto.  
Criterios de adjudicación: Mejor precio ofertado.

Valor estimado del contrato: 90.909'09 euros.

Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 90.909'09 euros.  
Importe total: 110.000'00 euros.



Garantías exigidas.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación.

Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Conforme a cláusulas 17 y 18 del pliego de condiciones administrativas.

Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

Fecha límite de presentación: Decimoquinto día natural inclusive desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación. Hasta las 14:00 horas.

Modalidad de presentación: Sobre cerrado.

Lugar de presentación:

Dependencia: Secretaría General.

Domicilio: Plaza de Moreno, s/n.

Localidad y código postal: Guadalajara. 19071.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Un mes.

Apertura de Ofertas:

Descripción: Acto público.

Dirección: Plaza de Moreno, s/n.

Localidad y código postal: Guadalajara. 19071.

Fecha y hora: Tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones. A las 13:00 horas.

Guadalajara, 16 de febrero de 2018. LA DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Fdo.: Ana Guarinos López.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO SUMINISTRO DE AGUA Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO**

**571**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del



Ayuntamiento de Escariche, adoptado en fecha de 15/12/2015, sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua y alcantarillado, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ACUERDOS ADOPTADOS

«Se da cuenta en cuarto lugar de la propuesta de la Presidencia de modificar la Ordenanza de Suministro de Agua potable y alcantarillado en dos de sus puntos:

El primero de ellos es reducir de dos recibos semestrales a uno anual el cobro de dicho suministro a fin de poder poner al día el cobro de dicha tasa que en la actualidad tiene un atraso de más de un año.

El segundo es incluir una cláusula que permita en caso de poderse leer el contador de un vecino para cobrar un mínimo anual de consumo de 100 metros cúbicos, consumo que sería compensado en el momento de proceder a la lectura de dicho contador.

A propuesta de la Presidencia y por unanimidad se acuerda modificar la ordenanza en los términos descritos y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de alegaciones y reclamaciones, considerándola aprobada definitivamente de no producirse alegaciones a la misma.

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

En Escariche, a 15 de febrero de 2018. Fdo. Alcaldesa -Presidente. María del Carmen Moreno Pérez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### ANUNCIO FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

**572**

Por medio del presente se publica anuncio de formalización del contrato de servicio de desratización, desinfección, desinsectación y control de palomas en el término municipal de Cabanillas del Campo, a los efectos del artículo 154 del Texto



Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

1.- Entidad adjudicadora:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
- b. Dependencia que tramita el expediente: Oficial Mayor
- c. Número de expediente: 1180/2017
- d. Dirección de Internet del perfil de contratante: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es) > perfil de contratante > entidades adheridas

2.- Objeto del contrato:

- a. Tipo.: Servicios
- b. Descripción: servicio de desratización, desinfección, desinsectación y control de palomas en el término municipal de Cabanillas del Campo.
- c. CPV:

90921000-9 Servicios de desinfección y exterminio.

90922000-6 Servicios de control de plagas.

90923000-3 Servicios de desratización.

90924000-0 Servicios de fumigación.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: ordinaria
- b. Procedimiento: abierto

4.- Presupuesto licitación: Ascende a la cantidad de 145.200 euros, de los que 120.000 euros corresponden al principal y 25.200 euros al 21% de IVA.

5.- Formalización del contrato:

- a. Fecha de adjudicación: 7 de febrero de 2018
- b. Fecha de formalización del contrato: 14 de febrero de 2018
- c. Contratista: Ambion Servicios Medioambientales, S.A.L.
- d. Importe de adjudicación: Ascende a la cantidad de 88.572 euros, de los que 73.200 euros corresponden al principal y 15.372 euros al 21% de IVA.
- e. Ventajas de la oferta adjudicataria: oferta económicamente más ventajosa

Puntos asignados plan de gestión del servicio (Sobre nº 2)	puntos asignados proposición económica (Sobre nº 3)	Total puntos
41,60	50,00	91,60

En Cabanillas del Campo a 14 de febrero de 2018. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

**573**

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación
Precio Público actividades, cursos y talleres Concejalía de Juventud	2 trim temp 2017-2018	07/02/2018
Precio Público servicio de Ayuda a Domicilio	Noviembre 2017	11/01/2018
Precio Público servicio de Ayuda a Domicilio	Diciembre 2017	08/02/2018
Precio Público escuelas deportivas municipales y actividades físico deportivas Concejalía de Deportes	2 trim temp 2017-2018	07/02/2018
Precio Público actividades, cursos y talleres Concejalía de Participación Ciudadana y Mayores	2 trim temp 2017-2018	07/02/2018
Precio Público actividades, cursos y talleres Concejalía de Cultura	2 trim temp 2017-2018	07/02/2018

Dicho/s padrón/es estarán expuestos al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento para el examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Público actividades, cursos y talleres Concejalía de Juventud	2 trim temp 2017-2018	05/03/2018	07/05/2018
Precio Público servicio de Ayuda a Domicilio	Noviembre 2017	05/04/2018	05/06/2018
Precio Público servicio de Ayuda a Domicilio	Diciembre 2017	03/05/2018	05/07/2018
Precio Público escuelas deportivas municipales y actividades físico deportivas Concejalía de Deportes	2 trim temp 2017-2018	05/03/2018	07/05/2018
Precio Público actividades, cursos y talleres Concejalía de Participación Ciudadana y Mayores	2 trim temp 2017-2018	05/03/2018	07/05/2018
Precio Público actividades, cursos y talleres Concejalía de Cultura	2 trim temp 2017-2018	05/03/2018	07/05/2018

#### LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al



Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) existe más información a disposición de los contribuyentes.

#### RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución -. También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Azuqueca de Henares, 12 de Febrero de 2018. EL ALCALDE. José Luis Blanco Moreno

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

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

**574**

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



Local.

## «ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### ARTÍCULO 1. Objeto

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

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y 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://http://arroyodefraguas.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://arroyodefraguas.sedelectronica.es>.

##### ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración,



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

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

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

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

#### ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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



razones técnicas.

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

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

## CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

### ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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



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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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



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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día en que se produzca la entrada en vigor de esta ordenanza.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día en que se produzca la entrada en vigor de 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.

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

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

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.** Protección de datos

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.** Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los



prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://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 de Arroyo de las Fraguas, entrará en vigor el día siguiente a su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara».

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 Arroyo de las Fraguas, a 15 de febrero de 2018. El Alcalde-Presidente, D. Pablo Domingo Domingo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

**ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

---

**575**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de diciembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Traíd, a 23 de enero de 2018.EL ALCALDE-PRESIDENTE

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

**APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018**

---

**576**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.



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

En Traíd, a 23 de enero de 2018.EL ALCALDE-PRESIDENTE

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

### **ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO**

---

**577**

#### **BANDO DE ALCALDÍA**

Jesús M<sup>a</sup> Muñoz Sánchez Alcalde de este Ayuntamiento hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Tendilla a 13 de Febrero de 2018. El Alcalde Presidente. Jesus M<sup>a</sup> Muñoz Sánchez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO POZO DE ALMOGUERA

**ANUNCIO APROBACIÓN CUENTA GENERAL**

---

**578**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio económico 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Pozo de Almoquera a 17 de noviembre de 2017 Fdo : Fidel Murillo Aguilar .  
Teniente de Alcalde .

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

---

**579**

El Pleno del Ayuntamiento de Lupiana, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2018, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la prestación de los servicios de alojamiento en la casa de turismo rural «Villa de Lupiana», de Lupiana.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará



aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lupiana, 16 de febrero de 2018. La Alcaldesa, Fdo. Blanca del Río Baños.

## **MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

### **ANUNCIO DESISTIMIENTO**

---

**580**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el pasado 31 de enero de 2018, se ha dispuesto:

PRIMERO.- El desistimiento del expediente para la contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para el suministro de un vehículo tipo pick up 4x4, doble cabina-

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los licitadores.

TERCERO.- Iniciar nuevo expediente de contratación para la contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación”.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

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

## **OTROS JUZGADOS**

JUZGADO SOCIAL 3

### **NOTIFICACIÓN SENTENCIA**

---

**581**

Juzgado de lo Social nº 3 de Tarragona  
Avenida Roma, 21 - Tarragona CP.: 43005

TEL: 977922860



FAX: 977922861

E-MAIL: social3.tarragona@xij.gencat.cat

Juicio: Procedimiento ordinario 316/2017

Sobre: Cantidad

Parte demandante/ejecutante: Monica Güixens Nin

Parte demandada/ejecutada: Juan Luis Tejero Cantero, FOGASA

#### EDICTO

Paloma de Diego Moreno, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Tarragona.

En este Órgano judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado UNA SENTENCIA de fecha 18/01/2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda Juan Luis Tejero Cantero y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado notificarle la anterior resolución por medio de este edicto.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este Órgano judicial y cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

#### FALLO

Que ESTIMANDO la demanda en reclamación de cantidad interpuesta por DÑA. MÓNICA GÜIXENS NIN, con D.N.I. nº 39.685.039-B, contra la empresa JUAN LUIS TEJERO CANTERO y FOGASA, debo condenar y condeno a la empresa demandada, a abonar a la parte actora la cantidad de 2.400 euros, por los conceptos relacionados en el fundamento jurídico tercero de la presente resolución.

Se absuelve a FOGASA, sin perjuicio de posible futura responsabilidad.

Notifíquese esta sentencia a las partes, con expresa advertencia de que frente a la misma NO CABE RECURSO ALGUNO.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando lo pronuncio, mando y firmo.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación en forma a Juan Luis Tejero Cantero parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente



edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y a quien advierto de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

En Tarragona, a 18 de enero de 2018 La Letrada de la Administración de Justicia