



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. 37, fecha: miércoles, 21 de Febrero de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO LICITACIÓN

BOP-GU-2018 - 582

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

BANDO PARA LA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DE ARBANCÓN

BOP-GU-2018 - 583

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

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

BOP-GU-2018 - 584

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

ASPROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 585

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 586

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2018

BOP-GU-2018 - 587

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO

BOP-GU-2018 - 588

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANO

BOP-GU-2018 - 589

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

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 BAR DEL CENTRO SOCIAL LA PICOTA

BOP-GU-2018 - 590

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 591

AYUNTAMIENTO LAS NAVAS DE JADRAQUE

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ

BOP-GU-2018 - 592

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

LICITACIÓN CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RESIDENCIA DE MAYORES

BOP-GU-2018 - 593

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2018 - 594

MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

PRESUPUESTOS GENERALES 2018

BOP-GU-2018 - 595



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO LICITACIÓN

582

De conformidad con el decreto de Alcaldía de fecha 16 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de servicios de mantenimiento, conservación, control de funcionamiento y vigilancia energética de las instalaciones de alumbrado público conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicadora:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Oficial Mayor.
- c. Obtención de documentación e información: Plaza del Pueblo s/n, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara). Teléfono: 949.33.76.00. Correo electrónico: cvalles@aytocabanillas.com y contratacion@aytocabanillas.org.
- d. Perfil de contratante: www.dguadalajara.es > perfil de contratante > entidades adheridas > licitaciones abiertas > servicios.
- e. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el día anterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- f. Número de expediente: 197/2018.

2.- Objeto del Contrato:

- a. Tipo.: Servicios
- b. Descripción: servicios de mantenimiento, conservación, control de funcionamiento y vigilancia energética de las instalaciones de alumbrado público.
- c. CPV: 50232100-1 servicios de mantenimiento de alumbrado público de calles.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: ordinaria
 - b. Procedimiento: abierto
 - c. Criterios de adjudicación: detalle en cláusula 14ª del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP)
- A. Proposición económica: 55 puntos.
- B. Programa de desarrollo de los trabajos para la prestación del servicio: 30 puntos.
- C. Idoneidad del personal adscrito al servicio:
1. Un jefe de mantenimiento, con experiencia de 10 años o más en puesto similar: 5 puntos.



2. C2.Un instalador IBTE, con experiencia de 10 años o más en puesto similar 5 puntos.
3. C3.Un instalador IBTB (o IBTE), con experiencia de 10 años o más en puesto similar: 5 puntos.

4.- Presupuesto base de licitación: asciende a la cantidad de 194.400 euros que se incrementarán con el IVA correspondiente y que a esta fecha es el 21%, resultando un importe total de 235.224 euros.

5.- Valor estimado del contrato: tal y como dispone el artículo 88 del TRLCSP y artículo 5 de la Directiva 2014/24/UE asciende a 583.200 euros.

6.- Duración: dos años desde la formalización del contrato, con posibilidad de formalizar dos prórrogas anuales.

7.- Garantías exigidas: Provisional: no se exige. Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

8.- Solvencia económica y financiera del empresario:

1. Criterios de selección: La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por el volumen anual de negocio en el ámbito al que se refiere el objeto de este contrato, en los tres últimos años.
2. Requisito mínimo: La cifra anual de negocio, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá corresponder como mínimo con el valor anual medio del contrato, es decir, 145.800 euros.
3. Medios de acreditación:
 - a. Si el empresario estuviera inscrito en el Registro Mercantil, la cifra anual de negocio del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en dicho registro o por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.
 - b. Los empresarios individuales que no estén obligados a presentar las cuentas anuales en el Registro Mercantil, podrán acreditar la cifra anual de negocio mediante la declaración anual de IVA o mediante los ingresos de explotación declarados en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

9.- Solvencia técnica del empresario:

1. Criterios de selección: La solvencia técnica del empresario se acreditará por una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
2. Requisitos mínimos: Que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a la anualidad media del presente contrato, es decir, 145.800 euros.
3. Medios de acreditación:
 - a. Cuando el destinatario sea una entidad del sector público: mediante certificados, expedidos o visados por el órgano competente.



- b. Cuando el destinatario sea un sujeto privado: mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

10.- Clasificación:

1. Conforme lo establecido en la Disposición transitoria cuarta en relación con el artículo 65.1.b) TRLCSP, para la ejecución de este contrato no es requisito que el empresario disponga de clasificación.
2. No obstante lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 65.1.b) del TRLCSP y artículo 46 del RGLCAP, en este contrato, el licitador podrá optar por acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en las cláusulas 11ª y 12ª del presente pliego.
3. Atendiendo al código CPV 50232100-1, conforme el Anexo II del Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, la clasificación vigente aplicable a este contrato es: P-1-1.

11.- Plazo de presentación de ofertas: cuarenta días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.

12.- Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, plaza del Pueblo nº 1, primera planta, de lunes a viernes en horario de atención al público (9:00 h a 14:00 h).

13.- Apertura de ofertas: se publicará la fecha y hora en perfil de contratante.

14.- Gastos de Publicidad: a cargo del adjudicatario

15.- Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea: 16 de febrero de 2018.

En Cabanillas del Campo, a 16 de febrero de 2018. El Alcalde, Fdo. : José García Salinas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

BANDO PARA LA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DE ARBANCÓN

583

D. Gonzalo Bravo Bartolomé, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arbacón, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 101 de la Ley orgánica del Poder Judicial y en el artículo 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se ha iniciado el procedimiento para la elección de los cargos de Juez de Paz Titular y de Juez de Paz Sustituto del Municipio de Arbacón.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este Bando en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Declaración Jurada sobre los siguientes extremos:
 - Que carece de antecedentes penales.
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 303, y 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten, la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado por este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo. Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

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



Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://arbancon.sedelectronica.es>.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arbacón, a 15 de febrero de 2018. El Alcalde-Presidente D. Gonzalo Bravo
Bartolomé

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

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

584

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://arbancon.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://arbancon.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 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, constandingo 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), 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 Arbancón, 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 Arbancón, a 15 de febrero de 2018. El Alcalde-Presidente D. Gonzalo Bravo Bartolomé.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

ASPROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

585

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria el Ayuntamiento, 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 Rueda de la Sierra, 19 de febrero del 2018. Fdo. El Alcalde: Enrique López Checa



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO

586

D. ENRIQUE LOPEZ CHECA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de RUEDA DE LA SIERRA (GUADALAJARA), HAGO SABER:

Que corresponde al 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 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.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Rueda de la Sierra a 19 de FEBRERO del 2018 El Alcalde-Presidente, Fdo. Enrique López Checa

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2018

587

Aprobado inicialmente por el pleno del Ayuntamiento de este municipio, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de enero de 2.018, el Presupuesto general para la corporación del ejercicio 2.018, se anuncia que estará de manifiesto al público, en



la Secretaria del Ayuntamiento , por espacio de quince dias, contados a partir del siguiente a la publicacion de este edicto en el B.O.P. durante cuyo plazo podran presentarse reclamaciones oportunas, en dichas dependencias (horario lunes de 9 a 14 horas) .

En Puebla de Valles, a 22 de enero de 2.018. El Alcalde. Fernando Alonso Alonso

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO

588

El pleno del Ayuntamiento, en sesion celebrada el dia 22 de enero de 2.018, en sesion ordinaria acordo la Aprobacion Inicial de la Ordenanza fiscal regulara siguiente :

- Ordenanza reguladora de la Administracion Electronica del ayuntamiento de Puebla de Valles.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el articulo1/2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se somete el expediente a informacion publica por el plazo de treinta dias, a contar desde el siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P., para que los interesados puedan examinar el expediente, en horario de Secretaria (lunes) y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubieran presentado ninguna reclamacion, el acuerdo de aprobacion inicial, se elevara a definitivo, entrando en vigor la Ordenanza el dia de su publicacion integra en el B.O.P.

En Puebla de Valles, a 22 de enero de 2.018. EL ALCALDE: FERNANDO ALONSO ALONSO.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANO

589

Dando cumplimiento a lo acordado por el pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de enero de 2.018, y a los efectos de lo previsto en la Ley de Haciendas locales, de cinco de marzo, de 2004, queda expuesto al público el expediente de Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana.

Los interesados legítimos a que se refiere el mencionado artículo, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, contra el acuerdo de modificación de la ordenanza, con sujeción a las siguientes reglas:

- a. plazo de exposición al público: 30 días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P.
- b. lugar de presentación: el Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: el pleno del Ayuntamiento.

En Puebla de Valles, a 19 de febrero de 2.018. El Alcalde: Fernando Alonso Alonso

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

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 BAR DEL CENTRO SOCIAL LA PICOTA

590

De conformidad con el acuerdo adoptado en la sesión plenaria de carácter ordinario celebrada en fecha 14 de febrero de 2.018, 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 bar del



centro social "La Picota", conforme a los siguientes datos:

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

- a. Organismo: Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara
- b. Dependencia que tramita el expediente: Vicesecretaría-Intervención
- c. Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Secretaría
 2. Domicilio: Plaza Mayor, 1
 3. Localidad y código postal: Pozo de Guadalajara - 19161
 4. Teléfono: 949272185
 5. Telefax:949272216
 6. Correo electrónico: ayuntamiento@pozodeguadalajara.com
 7. Dirección de Internet del perfil de contratante:
<http://www.dguadalajara.es/web/guest/perfil-del-contratante>
- d. Número de expediente: 705/2017

2. Objeto del Contrato:

- a. Tipo: Contrato administrativo especial
- b. Descripción: Explotación del bar del centro social "La Picota"
- c. Duración: 3 años
- d. Admisión de prórroga: Potestativa de 2 años
- e. CPV (Referencia de Nomenclatura): 54410000-7

3. Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: Ordinaria
- b. Procedimiento: Abierto
- c. Criterios de adjudicación:
 - o Precio (al alza): Máximo 8 puntos
 - o Mayor disponibilidad horaria: Máximo 2 puntos
- d. Plazo de presentación de ofertas: 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Guadalajara y en el Perfil de contratante.

4. Valor estimado del contrato: 30.000 euros

5. Tipo de licitación (mejorable al alza): 6.000 euros anuales, a los que habrá de adicionarse el I.V.A.

6. Garantías exigidas:

Provisional (importe): 500 euros.

Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación.

Asimismo, mediante acuerdo adoptado en la antedicha sesión plenaria, el Pleno de la Corporación delegó la competencia como órgano de contratación en la Alcaldía, para el referido contrato; lo que se hace público de conformidad con la prescripción



dispuesta en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Pozo de Guadalajara, a 15 de febrero de 2018, EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

591

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de Febrero de 2018, 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.

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

En Peralejos de las Truchas a 16 de Febrero de 2018.El Alcalde. Fdo Timoteo Madrid Jiménez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO LAS NAVAS DE JADRAQUE

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ

592

D. Eliseo Marigil de la Cal, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Las Navas de Jadraque (Guadalajara), hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 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, etc.

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.

En Las Navas de Jadraque, a 19 de febrero de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdo.
Eliseo Marigil de la Cal.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

LICITACIÓN CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RESIDENCIA DE MAYORES

593

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 14/07/2017, 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 de la concesión administrativa de uso privativo del parcela dotacional sito en Calle Cigüeña, 4 de esta localidad y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento Marchamalo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Plaza Mayor, 1.

3. Localidad y Código Postal: Marchamalo, 19180.

4. Teléfono: 949250777.

5. Telefax: 949250751.

6. Correo electrónico: registro@marchamalo.com

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.marchamalo.com

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Mismo día de fin de plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 427/2017.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Concesión administrativa del uso privativo del dominio público.

b) Descripción del objeto: Concesión administrativa de uso privativo de una parcela de dominio público para ser destinada a la construcción, instalación y explotación de Residencia de Mayores con una capacidad mínima de 80 plazas.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1. Domicilio: Calle Cigüeña, nº 4.

2. Localidad y Código Postal: Marchamalo. 19180.

d) Duración del contrato: 75 años.

e) Admisión de Prórroga: No

3. Tramitación y procedimiento.



- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Procedimiento Abierto, Oferta Económicamente Más Ventajosa, Varios Criterios de Adjudicación.
- c) Criterios de Adjudicación: Los establecidos en la cláusula undécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

A.- Criterios cuantificables automáticamente:

A.1.- Mayor canon ofrecido. Hasta 45 puntos.

A.2.- Residencia de Mayores con capacidad para más plazas. Hasta 25 puntos.

A.3.- Mayor número de plazas concertadas que el contratista tenga concedida por la Comunidad Autónoma y se apliquen a la Residencia de Mayores de Marchamalo. Hasta 15 puntos.

A.4.- Mayor número de plazas ofertadas para vecinos de Marchamalo, a las que se les aplicaría el precio fijado en la tarifa vigente en la Vivienda de Mayores de titularidad del Ayuntamiento de Marchamalo. Hasta 10 puntos.

A.5.- Experiencia acreditada en gestión de establecimientos similares de titularidad pública. Hasta 5 puntos.

B.- Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor:

B.1.- Soluciones técnicas y de innovación en cuanto a eficiencia energética en las obras de construcción del edificio: Hasta 3 puntos.

B.2.- Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones: Hasta 3 puntos.

B.3.- Solución técnica de las obras e instalaciones: Hasta 4 puntos

4. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe: 9.000 euros anuales, al alza

5. Garantía exigidas.

Provisional (importe): 13.500 euros.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación, en su caso (Grupo, Subgrupo, Categoría): No se exige.
- b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su



caso.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará conforme a lo previsto en el art. 72 TRLCSP.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar se realizará conforme a lo previsto en el art. 73 TRLCSP.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera de los empresarios se acreditará por uno o varios de los medios previstos en el art. 75 TRLCSP.

3.2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los medios previstos en el art. 76 TRLCSP.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

b) Modalidad de presentación y lugar de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo, con sede el Plaza Mayor, nº 1. También las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.

2. Domicilio. Plaza Mayor, 1

3. Localidad y Código Postal. Marchamalo. 19180

4. Dirección electrónica: www.marchamalo.com

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza Mayor, 1.

b) Localidad y Código Postal: Marchamalo y 19180.

c) Fecha y hora: El siguiente día hábil tras la finalización del plazo de



presentación de las proposiciones, a las 12,00 horas.

En Marchamalo, a 10 de febrero de 2018. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

594

El Pleno del ayuntamiento de Lupiana, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2018, acordó la aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de alojamiento en la casa de turismo rural «Villa de Lupiana», de Lupiana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

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

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

PRESUPUESTOS GENERALES 2018

595

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad, el Presupuesto General para el ejercicio 2018, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2018, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de la Mancomunidad, por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este



edicto en el B. O de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que estimen convenientes.

En Jadraque, 19 de febrero de 2018 EL PRESIDENTE.- SANTOS ANDRÉS ANDRÉS