



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. 242, fecha: viernes, 22 de Diciembre de 2017

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO FORMALIZACIÓN CONTRATO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
VEHÍCULOS DEL PARQUE MÓVIL DE LA DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA

BOP-GU-2017 - 3825

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

BOP-GU-2017 - 3826

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2017

BOP-GU-2017 - 3827

AYUNTAMIENTO EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2018

BOP-GU-2017 - 3828

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 3829

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL
REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2017 - 3830

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS

BOP-GU-2017 - 3831

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

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

BOP-GU-2017 - 3832

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

ANUNCIO DEFINITIVO ORDENANZAS

BOP-GU-2017 - 3833

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS APARTAMENTOS

BOP-GU-2017 - 3834

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 3835

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2017 - 3836

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

APROBACIÓN ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 3837

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

PRESUPUESTO GENERAL 2018

BOP-GU-2017 - 3838

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

MODIFICACIÓN N. DE CRÉDITOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017

BOP-GU-2017 - 3839

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 3840

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO

BOP-GU-2017 - 3841

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2017

BOP-GU-2017 - 3842

AYUNTAMIENTO DE HUERMECES DEL CERRO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA

BOP-GU-2017 - 3843

AYUNTAMIENTO DE HUERMECES DEL CERRO

APROBACION DEFINITIVA SUPRESION ORDENANZA PLUSVALIA

BOP-GU-2017 - 3844

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N. 4/2017

BOP-GU-2017 - 3845

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 5/2017

BOP-GU-2017 - 3846

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2017

BOP-GU-2017 - 3847

EATIM DE TORDELLOSO

PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 3848

EATIM DE TORDELLOSO

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 3849

EATIM DE TORDELLOSO

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2016

BOP-GU-2017 - 3850

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 2 DE GUADALAJARA

DESPIDO 520/2017

BOP-GU-2017 - 3851

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE GUADALAJARA

ETJ 42/15

BOP-GU-2017 - 3852

**DIPUTACION PROVINCIAL**

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO FORMALIZACIÓN CONTRATO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DEL PARQUE MÓVIL DE LA DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA

3825

Entidad adjudicadora:

Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

Número de expediente: Ser. 12/17.

Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es

Objeto del contrato:

Tipo: Servicios.

Descripción: Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos del Parque Móvil de la Diputación de Guadalajara.

Lotes:

Lote 1.- Turismos, furgones, furgonetas y todo-terreno en un taller ubicado en el entorno de Guadalajara capital.

Lote 2.- Turismos, furgones, furgonetas y todo-terreno en un taller ubicado en el entorno de Sigüenza.

Lote 3.- Turismos, furgones, furgonetas y todo-terreno en un taller ubicado en el entorno de Molina de Aragón.

Lote 4.- Camiones ubicado en un taller en el entorno de Guadalajara.

Lote 5.- Camiones ubicado en un taller en el entorno de Molina de Aragón.

CPV: 50110000

Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia.

Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30 de agosto de 2017.



Tramitación y procedimiento:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Valor estimado del contrato: 136.000'00 euros.

Presupuesto base de licitación:

* Lote 1.- 47.000'00 euros.

* Lote 2.- 10.000'00 euros.

* Lote 3.- 12.000'00 euros.

* Lote 4.- 55.000'00 euros.

* Lote 5.- 12.000'00 euros.

Formalización del contrato:

Fecha de adjudicación: 8 de noviembre de 2017.

Lote 1.-

Fecha de formalización del contrato: 5 de diciembre de 2017.

Contratista: Raúl González Gómez.

Importe de adjudicación: 47.000'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Lote 2.-

Fecha de formalización del contrato: 18 de diciembre de 2017.

Contratista: Talleres García Taberné, S.L.

Importe de adjudicación: 10.000'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Única oferta recibida.

Lote 3.-

Fecha de formalización del contrato: 28 de noviembre de 2017.

Contratista: Talleres Hermanos Guillén, S.A.

Importe de adjudicación: 12.000'00 euros.



Ventajas de la oferta adjudicataria: Única oferta recibida.

Lote 4.-

Fecha de formalización del contrato: 14 de diciembre de 2017.

Contratista: Vehicación, S.L.

Importe de adjudicación: 55.000'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Única oferta recibida.

Lote 5.-

Fecha de formalización del contrato: 28 de noviembre de 2017.

Contratista: Talleres Hermanos Guillén, S.A.

Importe de adjudicación: 12.000'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Única oferta recibida.

Guadalajara, 18 de diciembre de 2017. LA DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMIA Y HACIENDA, Ana Guarinos López.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

3826

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20/12/2017, 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.

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



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

En Escopete, a 20 de diciembre de 2017.Fdo. Diego Sebastián Navarro.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2017

3827

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de El Cubillo de Uceda adoptado en fecha 28 de noviembre de 2017 sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
338	226	ACTIVIDADES CULTURALES	1500,00
161	221	CONSUMO AGUA POTABLE	2380,00
412	200	ARRENDAMIENTOS TERRENOS-PASTOS	50,00
		TOTAL GASTOS	3930,00

Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
011	359	GASTOS BANCARIOS	50,00
151	463	TRANSFERENCIAS ENTIDADES LOCALES	1500,00
163	150	PRODUCTIVIDAD	1300,00
163	130	PERSONAL FIJO	1080,00
		TOTAL GASTOS	3930,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley



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

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

En el Cubillo de Uceda a 20 de diciembre de 2017, El Alcalde, Fdo.: Teodoro Serrano Nuñez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2018

3828

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

GASTOS

Capítulo	Denominación	EUROS
1	Gastos del Personal	59300
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	80540
3	Gastos financieros	100
4	Transferencias corrientes	18580
6	Inversiones reales	26500
	TOTAL GASTOS	185.000

INGRESOS

Capítulo	Denominación	EUROS
1	Impuestos directos	89345
2	Impuestos indirectos	1000
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	36060
4	Transferencias corrientes	38045
5	Ingresos patrimoniales	8550
7	Transferencia de capital	12000
	TOTAL INGRESOS	185.000



SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral:

PERSONAL FUNCIONARIO.

Nº de orden 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

Nº de puestos: 1.

Nivel de complemento de destino: 27

Titulación académica: Licenciatura Derecho.

Formación específica: Licenciatura Derecho.

Provisión: En propiedad.

Observaciones: En agrupación con Valdenuño Fernández y Valdepeñas De la Sierra.

PERSONAL LABORAL

Nº de orden 2. Denominación de la plaza: Operario de Servicios Múltiples.

Nº de puestos: 1.

Provisión: Contrato laboral.

Titulación académica: Estudios primarios.

Nº de orden 3. Denominación de la plaza: Auxiliar Ayuda Domicilio.

Nº de puestos: 1.

Provisión: Contrato laboral.

Titulación académica: Estudios primarios; Técnico en asistencia domicilio.

Puesto condicionado a la firma de Convenio para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio con la Consejería de Bienestar Social y Diputación de Guadalajara.

Nº de orden 4. Denominación de la plaza: Peón servicios Múltiples (Plan extraordinario de Empleo).

Nº de puestos: 2.

Provisión: Contrato laboral.

Titulación académica: Estudios primarios.

Puesto condicionado a la aprobación del Plan Extraordinario de Empleo de la



JCCM.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En El Cubillo de Uceda a 22 de diciembre de 2017, El Alcalde, D. Teodoro Serrano Nuñez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3829

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

« ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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



CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

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

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento



administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://atienza.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 concurran 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:
<http://atienza.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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



para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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



a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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



dicho acceso.

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día _____

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 28/09/2017.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos**

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 25 octubre de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Atienza 19 diciembre de 2017 El Alcalde. Pedro Loranca Garcés



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

3830

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valdarachas, de fecha 30 de octubre de 2017, sobre la modificación del artículo 11.1 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

/.../

ARTÍCULO 11. Tipo de Gravamen

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,55 %.

/../

La presente modificación entrará en vigor el 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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.

En Valdarachas, a 21 de diciembre de 2017 El Alcalde, Fdo.: Mauricio Martínez
Machón



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS

3831

Por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veintisiete de septiembre de dos mil diecisiete, fue aprobada la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Actuaciones Urbanísticas (BOPGU de 23.03.15), cuyo texto íntegro se hizo público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09.03.04), con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, se publica el siguiente texto refundido de la misma:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS

CAPITULO I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por Actuaciones Urbanísticas que gravan la actividad municipal relativa a los actos de edificación y uso del suelo contenidos en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, cuyo control corresponde a esta administración y aquellas otras actuaciones que versen sobre otras atribuciones reguladas en la legislación urbanística de aplicación.

CAPITULO II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible la prestación de los servicios públicos urbanísticos cuya competencia tiene atribuida este Ayuntamiento, concretados en la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a la información, verificación, intervención, control y comprobación de todos los actos u omisiones relativos a la construcción, edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, que hayan de realizarse en este término municipal y cualquier otro derivado del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad



Urbanística de Castilla-La Mancha y legislación complementaria. En concreto, constituyen el hecho imponible los supuestos contemplados en el artículo 11 de esta ordenanza en el que se describen las diferentes tarifas.

CAPÍTULO III.- DEVENGO

Artículo 3. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud por el interesado, que no se tramitará en tanto no se acredite el pago de la misma y en los casos de obras sometidas al régimen de declaración responsable o comunicación previa, cuando se presente la correspondiente declaración por el interesado ante la Administración.

En estos casos, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentar el interesado solicitud o comunicación en impreso habilitado al efecto, que contendrá los elementos necesarios para el cálculo de la cuota correspondiente. La acreditación del pago de la tasa será elemento imprescindible para la tramitación de la petición.

Esta autoliquidación tendrá carácter provisional, pudiendo la Administración comprobar de oficio que los datos declarados por el contribuyente son correctos y en caso contrario practicar la liquidación complementaria, o bien devolución de ingresos, que resulte.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia o autorización previa, o sin haber presentado la oportuna declaración responsable o comunicación previa, la tasa se devengará cuando se inicie la actividad administrativa municipal conducente a determinar la legalidad de las obras; de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la actuación del sujeto pasivo o decretar su cierre o demolición, si no fuera autorizable. En este caso, la tasa se exigirá en régimen de liquidación.

Tanto las liquidaciones como las autoliquidaciones iniciales, tendrán carácter provisional, pudiendo la Administración comprobar de oficio que los datos declarados por el contribuyente son correctos, así como el importe de lo efectivamente, requiriendo para ello de los interesados las correspondientes certificaciones de obras y demás elementos o datos que se consideren oportunos.

3. El pago de la tasa no supone la concesión de la licencia y otro acto legitimador de la actuación proyectada.

4. La obligación de contribuir no se verá afectada por la concesión o denegación de la licencia o autorización de forma condicionada, no generando derecho a la devolución de la tasa abonada.



5. El interesado podrá formular el desistimiento con anterioridad al otorgamiento de la licencia o autorización, lo que determinará la reducción de la tasa en un 50%.

6. Paralizado el procedimiento por causa imputable al interesado y previa advertencia municipal, se producirá la caducidad del mismo, con archivo de las actuaciones, practicándose la liquidación definitiva por el 50% de la cuota tributaria correspondiente al servicio urbanístico solicitado.

La caducidad de las licencias por la finalización del plazo de validez de las mismas, no da derecho a su titular a obtener devolución alguna de la tasa abonada.

7. La renuncia formulada por el interesado con posteridad a la resolución de la solicitud realizada, o tras la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, no afectará a la obligación del abono de la tasa.

CAPÍTULO IV.- SUJETO PASIVO

Artículo 4.- Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la actividad administrativa cuya realización constituye el hecho imponible del tributo.

A estos efectos tendrán la consideración de sujeto pasivo de la tasa:

- a. Los solicitantes de la actividad urbanística o titulares de la declaración responsable o comunicación previa.
- b. En los supuestos de conservación de la edificación y ruina, los propietarios del inmueble.
- c. En las actuaciones iniciadas de oficio, los propietarios del inmueble o beneficiarios de la actividad o servicio prestado.

Artículo 5.- Sustitutos del contribuyente

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de obras.

Artículo 6.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas y entidades, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, General Tributaria.



CAPÍTULO V.- BASE DE GRAVAMEN

Artículo. 7. Base de Gravamen

1.- Constituye con carácter general base de gravamen de la tasa el coste real y efectivo de las obras, construcciones o instalaciones sujetas a la misma.

2.- El coste de las obras, construcciones e instalaciones se determinará en función de su naturaleza y alcance, a partir de los documentos y mediante aplicación de los criterios que, en su caso, establezca la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

El coste real y efectivo de la actividad municipal, técnica y administrativa realizada se determinará en función de las cantidades fijadas en esta Ordenanza.

3. Se entenderá por obras mayores, con carácter general y a los efectos de la presente Ordenanza Fiscal, aquellas que afecten a la estructura o elementos estructurales de un inmueble y comprendiendo las obras nuevas de cualquier clase, reformas y ampliaciones estructurales y obras de derribo estructurales, obras de construcción, ampliación o adaptación que suponga la modificación de la disposición interior de edificios, y en general todas aquellas que no puedan ser denominadas como obras menores. Para la tramitación de licencias de obra mayor será imprescindible la presentación de proyecto técnico.

4.- Se entenderá por obras menores, con carácter general y a los efectos de la presente Ordenanza Fiscal, aquellas que estando incluidas dentro de la enumeración del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, se caracterizan por su sencillez técnica y escasa entidad constructiva, consistiendo normalmente en obras en donde el propietario ejerce la facultad del «ius possidendi» propio de su derecho dominical otorgado por el artículo 338 del Código Civil, tales como el acondicionamiento o adaptación no estructural de edificios. Para la tramitación de licencias de obra menor no será imprescindible, salvo que sea expresamente requerido por el Ayuntamiento, la presentación de proyecto técnico, sin perjuicio de los requisitos que se exigen para cada tipo de licencia.

5.- El resto de operaciones o actividades sobre el territorio que no se incluyan dentro de los conceptos de obra mayor o menor en los términos del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, serán objeto de comunicación previa.

CAPÍTULO VI.- ACTOS COMUNICADOS

Artículo 8. Actos Comunicados

1. Están sujetas al régimen de actos comunicados mediante comunicación previa las obras menores a las que se refiere el artículo 7.4 de la presente Ordenanza en que se den las siguientes condiciones:



a. Que el coste de su ejecución, por materiales y mano de obra, no supere 30.000,00 euros.

b. Las que se refieran, inicialmente, a los siguientes tipos de actuaciones:

1. Mantenimiento de partes no edificables de parcelas y solares:

1. A. limpieza/desbroce interior de parcelas/solares, sin movimientos de tierras ni tala de arbolado.

1. B. Reparación de cierres de parcelas sin alteraciones estructurales.

2. Mantenimiento de fachadas y cubiertas de los edificios:

2. A. Limpieza, enfoscado o pintado de fachadas.

2. B. Cambio de carpintería exterior, persianas, barandas o similares.

2. C. Relevo de material de cubiertas sin alterar/afectar sus condiciones, elementos estructurales o edificabilidad.

3. Mantenimiento y actualizaciones de las instalaciones de los edificios:

3. A. Sustitución de instalaciones privativas de la vivienda o local (agua, electricidad, desagüe o similar).

4. Mantenimiento de los acabados interiores de los edificios:

4. A. Mantenimiento de acabados interiores de edificios en paredes, suelos y falsos techos.

4. B. Reformas en cocinas o baños sin modificar las divisiones interiores ni afectar a elementos estructurales.

5. Actividades:

5. A. Actividades: implantación, modificación o cambio de actividad.

c. Que, aunque el coste fuera inferior a dicha cantidad, no se trate de:

- Actuaciones en vía pública.
- Talas de árboles.
- Adaptación integral o modificación sustancial de locales para ejercicio de actividades sujetas a licencia municipal de apertura, declaración responsable en el caso de espectáculos públicos y actividades recreativas, o comunicación previa cuando se trate de actividades comprendidas en el ámbito de aplicación de la legislación medioambiental.
- Implantación, ampliación o modificación de instalaciones propias de actividades comprendidas en el ámbito de aplicación de la legislación medioambiental, de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Obras que afecten a elementos estructurales de inmuebles, como forjados,



muros de carga y vigas.

- Actuaciones de intervención en fachadas y cubiertas que supongan alteración/afectación de sus condiciones, elementos estructurales o edificabilidad, apertura, ampliación o modificación de huecos, y cerramientos de terrazas, aunque no fueran visibles desde la vía pública.

2. Las obras menores que rebasen el presupuesto establecido en el apartado 1 del presente artículo, se tramitarán por el procedimiento normal.

3. Los actos sujetos a comunicación previa abonarán la cuota prevista en el artículo 12 epígrafe 1 de la presente Ordenanza.

Artículo 9. Condiciones generales y efectos de la actuación comunicada

1. La actuación comunicada producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. Las obras se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.
2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración municipal que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.
3. En ningún caso pueden realizarse obras o actuaciones en contra de la legislación vigente en la materia o del planeamiento urbanístico debiendo observar, en todo caso, las prescripciones del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano (BOPGU de fecha 01.01.16) y/o cualquier otro instrumento de planeamiento vigente, pudiéndose ejecutar las obras menores o ejercer las actividades descritas en la comunicación. Las dimensiones y características de las obras y actividades no excederán de las comunicadas, considerándose como clandestinas cualquier extralimitación de las mismas sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.
4. Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución o ejercicio se deberá comunicar de nuevo el hecho al Ayuntamiento, cumpliendo las disposiciones vigentes en materia de edificación, infraestructuras, seguridad y salud en el trabajo.
5. La habilitación para el ejercicio de actuaciones sujetas a comunicación previa, no prejuzga la situación y efectivo acomodo de las obras a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de control que corresponden a la Administración. La inactividad de la Administración no implicará la subsanación de los defectos o irregularidades que presente el acto, la operación o la actividad objeto de comunicación.
6. Sin perjuicio de lo indicado en el anterior apartado, las obras podrán



entenderse autorizadas de acuerdo a los datos declarados y documentos aportados. Supuesto de discordancia sustancial entre esos datos y documentos y la realidad, la administración municipal requerirá a los interesados a fin de que soliciten licencia por el procedimiento ordinario en los plazos legalmente establecidos conforme a la realidad de las obras en ejecución, con adopción de las medidas que considere necesarias para la suspensión de las mismas.

7. No surtirá efecto si con ella se pretende llevar a cabo una ocupación del dominio público.
8. El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales el impreso conteniendo la comunicación, facilitando el acceso a la obra o actividad al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa aplicable.
9. El promotor de las actuaciones podrá iniciarlas a partir del momento de presentación de la comunicación previa sin perjuicio de que, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la entrada en el Registro de la comunicación, el Ayuntamiento, pueda remitir escrito de disconformidad, señalando la necesidad de presentar solicitud de licencia o autorización específica o requerir ampliación de la información facilitada, en cuyo caso, se interrumpirá el cómputo del plazo, reiniciándose una vez cumplimentado dicho requerimiento.
10. Las obras deberán realizarse en el plazo de seis (6) meses desde la fecha de la comunicación. Transcurrido este plazo se entiende caducada la licencia, salvo que el interesado solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las obras interrumpiendo el cómputo del plazo. La prórroga para la ejecución de las obras solicitadas podrá alcanzar hasta un máximo de doce (12) meses de plazo.
11. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.
12. En los supuestos de transmisión de la titularidad, el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación.
13. En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las obras se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.
14. Quedará prohibido colocar en vía pública cualquier clase de objetos y materiales de construcción que puedan entorpecer el tránsito público y si ello resultase inevitable, estarán sólo el tiempo imprescindible para su retirada o traslado dentro de la obra, siempre disponiendo de las debidas medidas de seguridad para la circulación de personas y vehículos, salvo que se disponga de autorización específica.
15. En los supuestos de apertura y cambio de titularidad, el nuevo titular de la actividad vendrá obligado a la adopción de todas aquellas medidas que vinieren impuestas por disposiciones de carácter general y contará con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios con una empresa de mantenimiento autorizada.



16. Cuando se desee ejercer una actividad en locales declarados sin uso se deberá contar con las comunicaciones, declaraciones responsables o licencias urbanísticas que correspondan.
17. Las obras o actividades deberán contar previamente con las correspondientes autorizaciones, licencias o permisos municipales o de cualquier otra administración pública, organismo, empresa suministradora o instaladora, exigidos conforme a la normativa sectorial.
18. Estará condicionada al reciclaje de residuos procedentes de la obra a realizar debiendo ser transportados por un recogedor-transportista autorizado a la planta de tratamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Decreto 189/2005, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Castilla-La Mancha de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

CAPÍTULO VII.- EXENCIONES, BONIFICACIONES Y SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN

Artículo 10. Exenciones, bonificaciones y supuestos de no sujeción

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

CAPÍTULO VIII.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 11.- Cuota tributaria

Las cuotas tributarias que procede abonar por las tasas correspondientes a cada uno de los servicios urbanísticos que constituyen el hecho imponible, se determinan mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

- a) Tasa por la tramitación de licencias o autorizaciones urbanísticas.
- b) Tasa por la tramitación de expedientes urbanísticos tendentes a la conservación de la edificación.



Artículo 12. TARIFA A: TASA POR LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS O AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS

EPIGRAFE 1.-OBRAS MENORES		CUOTA
A.1.1	Con presupuesto de ejecución material hasta 600,00 €uros	20,00€uros
A.1.2	Con presupuesto de ejecución material de 600,01 a 3.000,00 €uros	50,00€uros
A.1.3	Con presupuesto de ejecución material de 3.000,01 a 6.000,00 €uros	80,00€uros
A.1.4	Con presupuesto de ejecución material a partir de 6.000,01 €uros	2% del P.E.M
A.1.5	Vallado total o parcial	50,00 €uros
EPIGRAFE 2.-OBRAS MAYORES		
A.2.1	Con presupuesto de ejecución material hasta 20.000 €uros	120,00 €uros
A.2.2	Con presupuesto de ejecución material de 20.000,01 a 30.000 €uros	150,00€uros
A.2.3	Con presupuesto de ejecución material superior a 30.000 €uros	0,6% del P.E.M
A.2.4	Demolición de construcciones	
A.2.4.1	Demolición de construcciones hasta 150 m ²	110,00 €uros
A.2.4.2	Demolición de construcciones a partir de 150 m ²	180,00 €uros
EPIGRAFE 3.-EVALUACIÓN AMBIENTAL		
A.3.1	Si se requiere un procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, se añadirá, a la cuota resultante por aplicación de la base correspondiente de las obras, además del coste correspondiente a la publicación del anuncio)	220,00 €uros
EPIGRAFE 4.-SEGREGACIÓN		
A.4.1	Segregación en Suelo Urbano	150,00 €uros
A.4.2	Segregación en Suelo Rustico	75,00 €uros
EPIGRAFE 5.-AGRUPACIÓN		
A.5.1	Agrupación en Suelo Urbano	100,00 €uros
A.5.2	Agrupación en Suelo Rustico	50,00 €uros
EPIGRAFE 6.- OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN		
A.6.1	Licencias de Ocupación y/o Utilización	100,00 €uros
A.6.2	Cambio de uso	60,00 €uros
EPIGRAFE 7.- LEGALIZACIÓN OBRAS		
A.7.1	Legalización	110% s/tasas de licencia
EPIGRAFE 8.- ACTIVIDAD DE COMPROBACIÓN URBANÍSTICA		
A.8.1	Por cada acto de comprobación in situ que se precise realizar para verificar la subsanación de deficiencias o disconformidades indicadas en un informe anterior.	100,00 €uros
A.8.2	Por cada acto de comprobación in situ, a instancia del interesado, una vez realizada la primera visita por los mismos conceptos	100,00 €uros
EPIGRAFE 9.- INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIÓN		
A.9.1	Nueva instalación por unidad	300,00 €uros
A.9.2	Modificaciones de instalación	120,00 €uros
EPIGRAFE 10.- DOCUMENTACIÓN URBANÍSTICA		
A.10.1	Información urbanística	
A.10.1.1	Certificado de caducidad de la acción para restablecer la legalidad urbanística.	60,00 €uros
A.10.1.2	Certificado de antigüedad de las construcciones si requieren visita técnica.	80,00 €uros
A.10.1.3	Certificado de antigüedad de las construcciones no requieren visita técnica.	60,00 €uros
A.10.1.4	Cualesquiera otros certificados urbanísticos emitidos a solicitud del interesado.	120,00 €uros
EPIGRAFE 11.- OTRAS ACTUACIONES Y/O USO DEL SUELO		
A.11.1	Informes técnicos o certificados sobre actividades de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.	175,00 €uros
A.11.2	Otras actuaciones y/o uso del suelo no incluidos en los apartados anteriores.	110,00 €uros

Artículo 13. TARIFA B: TASA POR LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS TENDENTES A LA CONSERVACIÓN DE LA EDIFICACIÓN

EPIGRAFE 1.- RUINA URBANÍSTICA		
B.1.1	Actuaciones administrativas y técnicas llevadas a cabo por la Administración municipal para la tramitación de expediente contradictorio de ruina, sea iniciado de oficio o a instancia del interesado, y con independencia del resultado del mismo (2,5% del importe de las obras necesarias conforme al informe pericial emitido al efecto con el mínimo indicado).	100,00 €uros
B.1.2	Ruina Inminente: Actuaciones administrativas y técnicas que concluyan con la declaración de ruina inminente (2,5% Presupuesto de demolición con el mínimo indicado)	120,00 €uros
EPIGRAFE 2: EJECUCIÓN SUBSIDIARIA		
B.2.1	Actuaciones administrativas y técnicas llevadas a cabo por la Administración municipal tendientes a la ejecución subsidiaria de las obras y medidas cautelares, ordenadas en los procedimientos tendientes a garantizar el cumplimiento de deber de conservación de los propietarios y en las declaraciones de ruina inminente o ruina urbanística, y no ejecutadas debidamente por los obligados (2,5% del importe de las obras necesarias conforme al informe técnico emitido al efecto con el mínimo indicado)	120,00 €uros

CAPITULO IX.- NORMAS DE GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 14. Normas de Gestión

1. La tasa por prestación de servicios urbanísticos se exigirán en régimen de autoliquidación, cuando el servicio se preste a petición del interesado y mediante liquidación practicada por la Administración municipal en el supuesto que se inicie de oficio.
2. En general, la solicitud deberá contener toda la información necesaria para la



- determinación de todos los elementos de la misma, además del presupuesto o coste previsto de la obra para la emisión de la liquidación provisional del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. En los casos en que resulte preciso, se acompañará los correspondientes proyectos técnicos visados por el Colegio Oficial competente.
3. Si la solicitud se refiere a varias actuaciones sujetas a estas tasas, se liquidarán, cada una de ellas, conforme a la tarifa que corresponda aun cuando se tramiten en un único expediente.
 4. El sujeto pasivo habrá de presentar el impreso de autoliquidación normalizado que para cada tipo de servicio se establezca por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en la entidad financiera autorizada, lo que deberá acreditar en el momento de presentar la correspondiente solicitud. El ingreso de la autoliquidación no determina en modo alguno la conformidad con la solicitud, declaración responsable o comunicación previa presentada, cuya resolución o verificación se ajustará exclusivamente a la legislación urbanística vigente.
 5. En las solicitudes de licencia para construcciones de nueva planta deberá hacerse constar que el solar se halla completamente expedito sin edificación que impida las obras. En caso contrario, habrá de solicitarse, previa o simultáneamente licencia para demolición.
 6. Si después de formulada la solicitud de licencia o de obtenida ésta se modificase o ampliase el proyecto deberá interesarse en la Administración municipal la oportuna licencia para tales variaciones, con carácter previo a la ejecución de las mismas, aportando el nuevo presupuesto o reformando, en su caso, planos y memorias. Se exceptúan las modificaciones de carácter mínimo que se produzcan por exigencias del desarrollo de la obra.
 7. La ejecución de los actos a que esta Ordenanza se refiere quedarán sujetos a la vigilancia, fiscalización y revisión por parte del Ayuntamiento que la ejercerá por parte de sus técnicos.
 8. Las licencias que se concedan no tendrán efectividad y por tanto no podrán iniciarse las obras hasta que no se cumplimenten los requisitos o condiciones que en las mismas se exijan.
 9. El pago de la tasa y, en su caso, la concesión de la licencia no prejuzga de ningún modo el reconocimiento por parte del Ayuntamiento del derecho de propiedad de los terrenos ni de las edificaciones.

Artículo 15. Liquidación

El importe de la autoliquidación será a cuenta de la liquidación de la tasa que se apruebe conforme a las tarifas contenidas en esta Ordenanza.

En el caso de licencias, el abono de la tasa íntegra será requisito previo para la expedición de la misma.

Conjuntamente con la resolución en que se dicte una orden de ejecución o medida cautelar de realización de obras de conservación al propietario de un inmueble, será girada la liquidación de la tasa por prestación de servicios urbanísticos conforme a las reglas contenidas en la presente Ordenanza Fiscal.



Artículo 16.- Obligaciones formales

1. El sujeto pasivo está obligado a presentar ante el Ayuntamiento cuanta documentación sea necesaria para la comprobación de las actuaciones llevadas a cabo por el mismo.
2. El inicio de cualquier actividad urbanística de las recogidas en la presente ordenanza, obliga al sujeto pasivo a presentar justificación de la finalización de la misma en el plazo de un mes desde su conclusión.
3. En el caso de actividades sujetas al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y al objeto de la emisión de la liquidación provisional del mismo, el sujeto pasivo deberá aportar, siempre que estuviera visado por el Colegio Oficial correspondiente, presupuesto de ejecución material. De no ser así, se aportará la información suficiente para la aplicación de los módulos que, para cada tipo de construcciones, obras o instalaciones estuviera establecido por la Ordenanza del impuesto o, cuando esto no resultara posible, se aportará presupuesto que contemple el valor de las obras que se vayan a autorizar.
4. Si se solicitase licencia de primera ocupación el interesado deberá aportar la siguiente documentación: certificado final y del presupuesto de la obra visado por el Colegio Oficial, justificante de haber efectuado la declaración de alta en el impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana en la Gerencia Territorial de la Dirección General del Catastro, certificado de eficiencia energética del edificio terminado, certificado del Gestor de Residuos de construcción y/o demolición, que acredite el cumplimiento del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición y del Decreto 189/2005, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Castilla-La Mancha de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición así como el Libro del Edificio (Decreto 81/2007, de 19 de junio).

CAPÍTULO X.-INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17.Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas corresponda en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Disposiciones Estatales o de la Comunidad Autónoma reguladoras de la materia, normas que las complementen y desarrollen, así como a lo previsto en la legislación local.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada cualquier otra disposición sobre la materia anterior a la presente Ordenanza o se oponga a la misma.

**DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor, tras su aprobación definitiva, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, manteniendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

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

AYUNTAMIENTOS**AYUNTAMIENTO DE LA TOBA****APROBACIÓN DEFINITIVA TRANSFERENCIA DE CREDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA AREA DE GASTO****3832**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de La Toba, adoptado en fecha 15 de noviembre de 2017, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos: CAPITULO 6

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
337	619		3.000,00
165	609		2.250,90
		TOTAL GASTOS	5.550,90

Baja en aplicaciones de gastos: CAPITULO 6.

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
412	609		5.550,90
		TOTAL GASTOS	5.550,90

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y



plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En La Toba, a 20 de diciembre de 2017. El Alcalde, Fdo.: Julián Atienza García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

ANUNCIO DEFINITIVO ORDENANZAS

3833

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Tierzo sobre imposición de la tasa por la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de los edificios, locales e instalaciones municipales, para actividades de particulares y de asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas y cualquier otra actividad de naturaleza similar.



ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen edificios, locales e instalaciones municipales para cualquier actividad.

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

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la siguiente:

- EMPADRONADOS:

SALON DE PLENOS: CINCUENTA EUROS //50.-€/

HORNO MUNICIPAL: VEINTICINCO EUROS //25.-€/

SALA DE EXPOSICIONES: CINCUENTA EUROS //50.-€/

PISTA DE PADEL: GRATIS

CENTRO SOCIAL: CINCUENTA EUROS //50.-€/

- NO EMPADRONADOS:

SALON DE PLENOS: CIEN EUROS //100.-€/

HORNO MUNICIPAL: CINCUENTA EUROS //50.-€/

SALA DE EXPOSICIONES: CIEN EUROS //100.-€/

PISTA DE PADEL: DIEZ EUROS //10.-€/ POR UNA HORA Y TREINTA MINUTOS.

ARTÍCULO 5. Devengo

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento de edificios, locales e instalaciones municipales. Los precios se aplicarán por día.

ARTÍCULO 6. Responsabilidad de Uso

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los edificios, locales e instalaciones municipales, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.



ARTÍCULO 7. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 30 de septiembre de 2014, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación a partir de la fecha de su publicación en el B.OP. permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los siguientes:

- SALON DE PLENO
- HORNO MUNICIPAL SALA DE EXPOSIONES
- PISTA DE PADEL
- CENTRO SOCIAL

Y CUALQUIER OTRO LOCAL, EDIFICIO O INSTALACIÓN MUNICIPAL QUE SE HAGA O SE ADQUIERA EN UN FUTURO.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones,



celebraciones privada y cualquier otra actividad de naturaleza similar, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 4. Solicitudes

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la concejalía podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la concejalía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su



reparación.

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

ARTÍCULO 7. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

ARTÍCULO 8. Autorización de Uso

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que la concejalía correspondiente así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al



término del período de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones. La entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución de la Concejalía de Régimen Interior que autorice el uso.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 9. Determinaciones de la Autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

ARTÍCULO 10. Fianza

En la resolución que autorice el uso de los mismos se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios,



locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 11. Comprobación Municipal del Uso Adecuado

Concluido el uso de edificio local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 12. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 13. Responsabilidades

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 14. Infracciones

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.



- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.



- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

ARTÍCULO 15. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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 Tierzo a 5 de diciembre de 2017. El Alcalde, Fdo.: Ana Isabel Fabián Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS APARTAMENTOS

3834

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Tierzo sobre imposición de la TASA POR LA UTILIZACIÓN DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO RURAL APARTAMENTOS MUNICIPALES, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO RURAL.

Castilla - La Mancha

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.ñ) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de alojamiento turístico rural de "Apartamentos Rurales" que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Tipos de Alojamiento Turístico Rural

A los efectos de la presente Ordenanza, y de conformidad con el Capítulo II del Decreto 93/2006, de 11 de julio de Ordenación del Alojamiento Turístico en el medio rural de Castilla-La Mancha (en adelante, DOAT de CLM), se establecen los siguientes tipos de alojamientos:

- Son Ventas de Castilla-La Mancha aquellos establecimientos que, ofreciendo alojamiento y manutención, son representativos del máximo nivel de calidad y excelencia del alojamiento turístico en el medio rural, así como de la historia y tradiciones de Castilla-La Mancha en su ubicación y servicios. Las Ventas de Castilla-La Mancha no tendrán calificación.



- Son casas rurales los alojamientos turísticos rurales que, cumpliendo los requisitos previstos con carácter general en el Capítulo III de este Decreto para todos los alojamientos turísticos en el medio rural, reúnan los requisitos establecidos en el Anexo II del DOAT de CLM.
- Son alojamientos rurales singulares aquellos establecimientos que por su excepcionalidad y especiales características o morfología, no pueden encuadrarse en ninguno de los restantes tipos de alojamiento turístico rural definidos en el artículo 3.1 del DOAT de CLM, tales como casas-cueva, molinos de agua o cabañas rurales con valor etnográfico, siempre que se les otorgue esta condición mediante resolución de la Dirección General competente en materia de turismo.
- Se entiende por albergues juveniles los regulados en el Decreto 83/1998, de 28 de julio, sobre ordenación de los albergues juveniles y creación de la Red de Albergues Juveniles de Castilla-La Mancha, así como las instalaciones para estancias cortas dirigidas básicamente a personas o grupos de personas interesadas en el conocimiento de la comarca donde se ubiquen, en la naturaleza o en los modos de vida del medio rural.

Podrán ser clasificados como alojamientos turísticos en el medio rural, siempre y cuando estén ubicados en poblaciones del medio rural, ofrezcan al público, de modo habitual y profesional y mediante precio, el servicio de alojamiento en habitaciones múltiples y cumplan los requisitos generales exigibles en el Capítulo III del presente Decreto.

- Se entiende por complejo de turismo rural aquel establecimiento turístico en el medio rural que reúne los requisitos previstos con carácter general en el Capítulo III del DOAT de CLM para todos los alojamientos turísticos en el medio rural y los específicos establecidos en el Anexo III del mismo.
- Se consideran explotaciones de agroturismo aquellas en las que su propietario, usufructuario o arrendatario legal, regente una explotación agrícola, ganadera o forestal y como actividad complementaria preste el servicio de habitación, con o sin servicio de comidas, mediante el pago de un precio, pudiendo realizar los clientes las actividades propias de la actividad principal del propietario, usufructuario o arrendatario legal.

ARTÍCULO 3. Requisitos de los Alojamientos Turísticos Rurales

El artículo 11 del Decreto 93/2006 de 11 de julio regulador del alojamiento turístico rural en Castilla-La Mancha establece que para desarrollar la actividad de alojamiento turístico rural los establecimientos deberán disponer como mínimo de:

- Accesos convenientemente señalizados. Los titulares del alojamiento rural deberán facilitar a los usuarios información sobre este extremo, pudiendo realizarse a través de croquis o plano de localización.
- Agua sanitaria. Deberán disponer de un depósito acumulador no inferior a 50 litros por plaza cuando el suministro no proceda de la red municipal de abastecimiento.



- Evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado público o fosa séptica.
- Energía eléctrica con potencia contratada suficiente en función de las necesidades del establecimiento que se trate.
- Servicio de depósito de basura conforme a las normas específicas aprobadas en su caso por el Ayuntamiento de los términos municipales en que se ubiquen los alojamientos.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Extintores contra incendios en cocina y salón-comedor de al menos 5 kg de carga, e instalados en un lugar visible y de fácil acceso, de conformidad con las disposiciones vigentes. En ático y planta alta deberá haber al menos un extintor.
- Calefacción.
- Existencia de un contrato de seguro de responsabilidad civil vigente durante el periodo anual de apertura del establecimiento, que cubra los daños y lesiones que sufran los clientes por hechos que puedan ser imputables a los titulares del establecimiento o a las personas dependientes de los mismos.
- Cumplir con las condiciones mínimas de habitabilidad reguladas en la normativa sobre vivienda.

ARTÍCULO 4. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de alojamiento turístico rural de "Apartamentos Rurales" , entendida esta prestación como estancia en el citado establecimiento, situado en Tierzo así como la utilización de los servicios especificados en las tarifas contenidas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el objeto del hecho imponible de la tasa

ARTÍCULO 6. Responsables

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

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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



ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes, para cada uno de los distintos servicios o actividades y en función de la naturaleza del alojamiento “Apartamentos Rurales”

Las tarifas serán las siguientes dependiendo del alojamiento turístico:

A) Alojamiento Turístico Rural [Precio por día]

TARIFA: ALOJAMIENTO	TARIFA
— APARTAMENTO GRANDE de 6 personas	125.- euros
— APARTAMENTO PEQUEÑO de 4 personas	75.- euros

ARTÍCULO 8. Devengo

El devengo nace en el momento en que se solicita la concesión de la reserva, si existiera, o en el momento en que se inicie la prestación del servicio de utilización del alojamiento turístico rural y/o los servicios ofertados.

La obligación de pago deberá efectuarse en la forma indicada en el artículo siguiente.

La constitución de la fianza y su ingreso, en los casos en los que sea exigible de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente, será previa al uso del alojamiento turístico rural.

ARTÍCULO 9. Normas de gestión

1. Las reservas de utilización del alojamiento turístico rural tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

El usuario será informado antes de su admisión de las tarifas que corresponden a los servicios que ha solicitado, mediante entrega de una hoja en la que se hará constar:

- Nombre, lugar y categoría del establecimiento
- Número o identificación de la unidad de alojamiento
- Precio del mismo y fechas de entrada y salida

En ningún caso el periodo de alojamiento de un mismo usuario excederá de 30 días consecutivos.

En caso de baja o anulación del uso del servicio el sujeto pasivo podrá abonar una penalización de

1. En los casos en los que se disponga de los alojamientos de forma completa, a



la entrega de las llaves se depositará una fianza que será devuelta una vez comprobado por el personal del alojamiento que las instalaciones del mismo se encuentran en condiciones similares a las que se hizo la entrega al usuario o usuarios.

2. El pago del importe de los servicios contratados podrá efectuarse en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en la cuenta que al efecto se les indique a los sujetos pasivos, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente .

En la recepción, el usuario deberá presentar su documento de identidad y firmar la aceptación de las condiciones de uso del alojamiento turístico rural. En ese momento, el personal del mismo le facilitará toda la información necesaria para el correcto uso de las instalaciones así como el juego de llaves.

Las hojas de reclamaciones estarán a la disposición de los usuarios, y su existencia se anunciará de forma visible en el establecimiento.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones

Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial, por la causa que fuere, lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio de pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 11. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el Decreto 93/2006 de 11 de julio, de Ordenación del Alojamiento Turístico en el medio rural de Castilla-La Mancha, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y entrando en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS APARTAMENTO RURAL MUNICIPAL.

Castilla La Mancha

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confieren los artículos 25.2.l) y 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece, a través de esta Ordenanza, la regulación del uso y funcionamiento de los apartamentos rurales sitos en Tierzo y de titularidad municipal, a los efectos de la promoción del turismo en este municipio y de contribuir con ello a su desarrollo y progreso, fomentando los intereses locales y el beneficio de sus habitantes.

ARTÍCULO 2. Características de Alojamiento y Tipo de Gestión

Las características del alojamiento son las siguientes:

Se trata de de dos apartamentos rurales independientes, dentro de una misma casa, contando cada apartamento con amplias instalaciones y servicios para una cómoda estancia con salón-cocina, habitaciones dobles o individuales y baño completo

El Ayuntamiento gestionará directamente los apartamentos rurales .

ARTÍCULO 3. Régimen Legal

A la presente Ordenanza le será de aplicación la Ley 8/1999, de 26 de mayo, de Ordenación del Turismo de Castilla La Mancha y el Decreto 93/2006, de 11 de julio, sobre Ordenación del Alojamiento Turístico en el Medio Rural de Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 4. Usuarios

Tendrán la condición de usuarios las personas que soliciten el servicio de alojamiento y estancia en los apartamentos rurales de titularidad de este municipio y que como clientes utilicen las instalaciones y reciban los servicios que se les ofrecen.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

En la garantía de los derechos que tienen reconocidos los usuarios y su defensa, será de aplicación el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, la Ley 11/2005, de 15 de diciembre, el Estatuto del Consumidor de Castilla la Mancha, y el resto de disposiciones estatales y autonómicas que en desarrollo del mandato constitucional del artículo 51, en el ejercicio de la competencia que le atribuye a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el



artículo 32.6 de su Estatuto de Autonomía, sean de aplicación.

ARTÍCULO 5. Derechos

Serán derechos de los usuarios de los apartamentos rurales los siguientes:

- Derecho a hacer uso de los servicios e instalaciones existentes, de acuerdo con la presente normativa.
- Derecho a ser informado sobre las condiciones de prestación de los servicios.
- Derecho a formular reclamaciones, teniendo a su disposición el libro correspondiente.
- Derecho a obtener los documentos que acrediten los términos de la contratación, así como las correspondientes facturas legalmente emitidas.
- Derecho a ser respetado en sus convicciones religiosas o políticas.
- Cualquier otro derecho reconocido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 6. Deberes

Serán deberes de los usuarios de cada una de los apartamentos rurales los siguientes:

- Conocer y cumplir las normas internas de funcionamiento respetando lo establecido en la presente normativa.
- Respetar los derechos de otros usuarios de la *[casa/apartamento]* rural.
- Usar correctamente las instalaciones y bienes existentes en de la los apartamentos rurales, dejándolos en perfectas condiciones al abandonarlo.
- Guardar las normas de convivencia e higiene, en especial las relativas a horarios de apertura y cierre y al descanso nocturno.
- Pagar el precio estipulado por la utilización de las instalaciones y servicios de la los apartamentos rurales rural.
- Cualquier otra obligación establecida en la legislación vigente o en la presente Ordenanza.

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7. De los servicios

La los apartamentos rurales rural es un establecimiento que presta servicio de alojamiento y estancia.



La los apartamentos rurales tiene una capacidad de:

Apartamento Grande: 6 personas que se distribuirá en función de la capacidad y distribución del apartamento.

Apartamento Pequeño: 4 personas que se distribuirán en función de la capacidad y la distribución del apartamento.

Los apartamentos rurales rural cuenta con *cocina* , *frigorífico*, *baño*, *comedor*, *calefacción* y *agua caliente*

Asimismo, los apartamentos rurales dispone de los siguientes servicios:

- Se entregarán semanalmente juegos de ropa de cama para cambiar (sábanas, mantas, edredón). Los baños están equipados con toallas de baño y aseo, en caso de necesitar más toallas se solicitarán al responsable.
- La cocina de la los apartamentos rurales se encuentra totalmente equipada con cacerolas, sartenes, vajilla, cubertería y demás útiles de cocina.

La los apartamentos rurales será atendida por un encargado, que será designado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8. Solicitud de estancia y reserva de plazas

La solicitud de reserva de plaza se podrá realizar directamente en los apartamentos rurales o a través de escrito (carta, fax, correo electrónico) dirigido a la los apartamentos rurales o al Ayuntamiento, o por Internet.

La reserva de plazas deberá realizarse con una antelación de 1 día naturales respecto de la fecha del alojamiento.

Los solicitantes que no hayan realizado previa reserva podrán ser admitidos siempre que haya disponibilidad de plazas.

ARTÍCULO 9. Condiciones de pago

Los usuarios individuales abonarán el importe de los servicios contratados al *inicio* de su estancia en la los apartamentos rurales.

Las reservas de alojamiento sólo se entenderán firmes cuando se abone un anticipo del importe total de los servicios contratados. La cuantía del anticipo será del 25 *por ciento* del importe total presupuestado, abonándose el resto del importe cuando se *inicie* la estancia.

En casos de anulación o cancelación de reservas, la devolución de las cantidades abonadas quedará sujeta al plazo de comunicación de la anulación.

Si se comunica la anulación o cancelación con *quince días* de antelación respecto



de la fecha reservada se devolverá la totalidad del importe abonado, mientras que si no se comunica con dicho plazo de antelación no se devolverá ningún importe.

Al iniciarse la estancia se abonará una fianza de 30.-€ para responder por los posibles desperfectos causados en la los apartamentos rurales y sus instalaciones. La fianza, en el caso de no haberse producido desperfectos en la los apartamentos rurales y sus instalaciones, se devolverá en el plazo máximo de 10 días a contar desde el final del disfrute de la instancia en la casa rural.

Para la devolución de la fianza o para la devolución de la cuantía correspondiente en los casos de anulación o cancelación de reservas, los clientes deberán facilitar un número de cuenta donde poder realizar la transferencia del importe debido.

Le será entregado al cliente un justificante de pago en el que conste el número de pernoctaciones, las fechas de entradas y salidas, así como todos los servicios prestados, con separación del importe de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 10. Condiciones de alojamiento

El número máximo de días de estancia será de 15 días. No obstante, podrán autorizarse más días de estancia en función de la disponibilidad de plazas.

A su llegada, cada huésped deberá rellenar y firmar un parte de entrada, previa presentación del documento que acredite su identidad.

Existe un inventario de los utensilios domésticos, que será entregado a los clientes a su llegada y comprobado tras su marcha. Los clientes deberán responder del buen uso y conservación de dichos utensilios, así como del inmueble, procediéndose, en caso contrario, a la retención del importe correspondiente de la fianza, así como a la sanción de los clientes, de acuerdo con lo previsto en título IV de esta Ordenanza.

En caso de encontrar alguna deficiencia en la los apartamentos rurales los clientes deberán comunicarlo lo antes posible y durante la estancia. No se admitirán reclamaciones posteriores al día de salida.

TÍTULO IV. USO DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 11. Horarios de Entrada y Salida

Es obligatorio, para el buen funcionamiento del establecimiento, respetar los siguientes horarios:

- Se deberá comunicar por teléfono o correo electrónico la hora de llegada al menos, con 2 horas de antelación.
- El precio del servicio de alojamiento se referirá siempre a pernoctaciones o jornadas, comenzando y terminando éstas a las 12:00 del día. La no cesación de la ocupación del alojamiento a dicha hora implica la prolongación del mismo



una jornada más.

— El cliente deberá ocupar la los apartamentos rurales antes de las 12:00 del día previsto para su llegada, a partir de dicha hora se podrá disponer de la los apartamentos rurales para su alquiler a otros clientes.

ARTÍCULO 12. Normas de uso

— Se colocará un ejemplar de esta Ordenanza en un lugar visible de la los apartamentos rurales, así como una lista con los precios de los servicios prestados.

— Los clientes deberán respetar las instalaciones de la los apartamentos rurales, así como el entorno (tanto cultural como natural).

— Los usuarios de la los apartamentos rurales deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene, vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.

— Si se desea llevar animales de compañía, se deberá comunicar esta circunstancia al efectuar la reserva.

— Deberán evitarse consumos innecesarios y excesivos de agua, electricidad, productos de limpieza, etc.

— Los usuarios deberán prestar atención a la conservación del edificio y sus instalaciones. Cuando finalice la estancia deberán dejar la los apartamentos rurales ,mobiliario, menaje y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.

— En caso de que surgiera algún imprevisto en relación al uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del personal adscrito.

ARTÍCULO 13. Prohibiciones

Queda prohibido por motivos de seguridad y buena convivencia:

— Fumar fuera de los lugares habilitados para ello.

— La preparación y consumo de comidas fuera de las dependencias habilitadas para ello.

— Sacar al exterior muebles, colchones, enseres, objetos del equipamiento; ni trasladarlos dentro de las dependencias de la los apartamentos rurales.

— La utilización de aparatos de calefacción distintos a los existentes en la los apartamentos rurales, así como el uso de hornillos, acumuladores o cualquier otro aparato eléctrico , a gas o de cualquier otro tipo de alimentación o combustible.

— Ceder, alquilar o subarrendar en todo o en parte a terceros, el uso y disfrute



de la los apartamentos rurales concedido por el Ayuntamiento.

— Alojarse con animales, excepto cuando sea autorizado expresamente por el Ayuntamiento y previo pago del suplemento correspondiente.

ARTÍCULO 14. Responsabilidad

Los miembros mayores de edad del grupo que se aloje en la los apartamentos rurales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se hubieran producido en la los apartamentos rurales y sus instalaciones, así como en el mobiliario y enseres. Serán también responsables por los menores de edad que se encuentren a su cargo durante la estancia.

La fianza abonada será devuelta una vez finalizada la estancia y comprobado el buen estado de la los apartamentos rurales y sus instalaciones, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que se exigirá a los usuarios si el importe de la fianza no cubriera los desperfectos causados.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 15. Procedimiento Sancionador

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza constituye infracción administrativa sancionable.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 21 y 54 a 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

ARTÍCULO 16. Infracciones

Se consideran infracciones, las acciones u omisiones que contradigan lo que se establece en este Reglamento. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Se consideran infracciones leves los incumplimientos a esta Ordenanza que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.

2. Se consideran infracciones graves:

- La reincidencia en infracciones leves.
- La reiterada desobediencia a las instrucciones establecidas en la presente Ordenanza.



- La utilización de las dependencias de la los apartamentos rurales para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.

- La negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones.

3. Se consideran infracciones muy graves:

- La reincidencia en infracciones graves.

- El impago de los precios estipulados por la utilización de los servicios e instalaciones de la los apartamentos rurales.

- La perturbación de la convivencia que afecte de manera grave y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otros usuarios de la los apartamentos rurales

- El deterioro grave de las dependencias de la los apartamentos rurales o de cualquiera de sus instalaciones o de sus elementos (muebles o inmuebles).

ARTÍCULO 17. Sanciones

Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:

1. Por comisión de infracciones leves, hasta 750 euros

2. Por comisión de infracciones graves:

- Multa 3.000.-€

- Expulsión inmediata de la los apartamentos rurales.

3. Por comisión de infracciones muy graves:

- Multa de 1500.-€

- Prohibición de entrada en la los apartamentos rurales.

ARTÍCULO 18. Prescripción

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día



siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

ARTÍCULO 19. Graduación de las Sanciones

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia, la continuidad de la conducta infractora y demás circunstancias que concurrieren.

ARTÍCULO 20. Resarcimiento de los Daños Causados

En todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, declarar:

- La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- La indemnización por los daños y perjuicios causados cuya cuantía será determinada por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora, que de conformidad con lo señalado en el artículo 15 de la presente Ordenanza, será el Alcalde.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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 Tirzo a 5 de diciembre de 2017. El Alcalde doña Ana Isabel Fabián Martínez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3835

El Pleno del Ayuntamiento de Salmerón, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de Octubre de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, y 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 el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a 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.

En Salmerón, a 3 de noviembre de 2017. La alcaldesa, Fdo: María Teresa Balcones
Orcero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3836

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Salmerón sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa y aportación económica de los usuarios por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:



"3.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 2.3 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA Y APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 12 de Septiembre de 2017, del informe de Secretaría y del texto íntegro de la modificación del artículo 2.3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa y aportación económica de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pleno del Ayuntamiento de Salmerón, previa deliberación y por unanimidad, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación del artículo 2.3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa y aportación económica de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, con la redacción que a continuación se recoge:

"Artículo 2. Precios de los servicios.

1. El precio de la hora ordinaria (de lunes a sábado) del servicio de ayuda a domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.
2. El precio/hora de la ayuda a domicilio prestada en domingos y festivos tiene un incremento del 33%.
3. El coste/hora del servicio de ayuda a domicilio será el determinado cada año por la Resolución de la Consejería de Bienestar Social, teniendo en cuenta el tipo fijado en el Convenio a firmar entre la Consejería y este Ayuntamiento".

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto".

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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 Salmerón, a 20 de diciembre de 2017. la Alcaldesa, Fdo.: María Teresa Balcones Orcero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

APROBACIÓN ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3837

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica por Acuerdo del Pleno de fecha 15/12/2017 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 [dirección <https://alocen.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.

Alocén a 15 de diciembre de 2017: EL ALCALDE: JESÚS AYUSO APARICIO

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

PRESUPUESTO GENERAL 2018

3838

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2017 el presupuesto General para el ejercicio 2018, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de poder presentar, en dichas dependencias, las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Alocén a 15 de Diciembre de 2017. EL ALCALDE: Fdº Jesús Ayuso Aparicio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

MODIFICACIÓN N. DE CRÉDITOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017

3839

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15/12/2017 acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/12/2017 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

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 este Ayuntamiento.



Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Alocén a 15 de diciembre de dos mil diecisiete. EL ALCALDE: Fdº Jesús Ayuso
Aparicio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3840

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 13-12-2017, 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://pareja.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 la Villa de Pareja, a 14 de diciembre de 2017 EL ALCALDE PRESIDENTE FDO/
FCO. JAVIER DEL RÍO ROMERO

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO**3841**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 28 de agosto de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2017, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente liquido de tesorería del ejercicio anterior que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA (€)
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0	27.666,36

Presupuesto de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA (€)
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		10.500,00
6	INVERSIONES REALES		13.416,36
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		3.750,00

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

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

En Las Navas de Jadraque, a 20 de diciembre de 2017. El Alcalde, Fdo.: Eliseo Marigil de la Cal.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2017**3842****EDICTO**

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente 01/2017 de Modificación de Créditos del Presupuesto de 2017, queda aprobado definitivamente en la siguiente forma:

Gastos:

Capítulo	Créditos de gastos	Importe
1	Gastos de Personal	16,30 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	14,82 €
4	Transferencias corrientes	100,00 €
6	Inversiones reales	20,52 €
	Importe Aumento	151,64 €

Financiado mediante baja de créditos:

Aplicación	Importe
920-120	65,31 €
920-143	86,33 €
Importe bajas	151,64 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso Contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En Morenilla a 22 de noviembre de 2017 EL ALCALDE. Fdo.: Vicente Pérez Pascual



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERMECES DEL CERRO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA

3843

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación plenaria de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica, que tuvo lugar en sesión celebrada el día 31 de Octubre de 2017 y cuyo primer anuncio fue publicado en el BOP nº 213 del día 9 de Noviembre de 2017, queda aprobada definitivamente en la forma que a continuación se indica.

Contra dicha aprobación se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Huérmedes del Cerro, a 19 de Diciembre de 2017.El Alcalde,Fdo. Jesús Casado
Gonzalo.

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 de Huérmeces del Cerro disponible en la dirección URL <http://huermecesdelcerro.sedelectronica.es/info>.

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:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

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: <http://huermecesdelcerro.sedelectronica.es/info>.

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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



ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

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

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

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

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



constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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

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

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

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los



trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

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

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

ARTÍCULO 19. Practica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento en el plazo máximo de quince días desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento en el plazo máximo de quince días desde la entrada en vigor de la presente 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 en sesión celebrada en fecha 31 de Octubre de 2017, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Huérmece del Cerro, a 31 de Octubre de 2017. El Alcalde, Fdo. Jesús Casado
Gonzalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERMECES DEL CERRO

APROBACION DEFINITIVA SUPRESION ORDENANZA PLUSVALIA

3844

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario celebrado en sesión de 31 de Octubre de 2017, referente a la supresión del Impuesto Municipal sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuyo anuncio tuvo lugar en el BOP nº 216 de 14 de Noviembre de 2017, queda aprobado definitivamente mediante el acuerdo que a continuación se transcribe.

Contra dicha aprobación se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

“-Derogación de la Ordenanza Municipal sobre Incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.



Ante la escasa recaudación del Impuesto municipal sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana que se encuentra en vigor desde el 31 de Diciembre de 2012 y tratarse de un tributo de carácter voluntario al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.2 del R.D Leg 2/2004, de 5 de marzo, por que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda por Unanimidad:

Primero.- La aprobación inicial de la supresión del Impuesto Municipal sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana y de la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Segundo.- Someterlo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, al amparo de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/190895, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Huérmece del Cerro, a 19 de Diciembre de 2017.El Alcalde,Fdo. Jesús Casado Gonzalo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N. 4/2017

3845

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 de la misma, en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, de desarrollo de la Ley anterior, se hace público para general conocimiento que por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Noviembre de 2.017, se adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos nº 4/2017 (suplemento de crédito, para financiar transferencias mediante bajas de otras aplicaciones presupuestarias) que afecta al vigente presupuesto, con arreglo al siguiente resumen por capítulos:



Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	euros
150.203	Arrendamiento maquinarias	9.500,00 €
150.221.03	Combustible	3.000,00 €
161.22101	Saneamiento, abastecimiento, distribución agua.	18.000,00 €
165.22100	Alumbrado público	10.000,00 €
165.227	Trabajos alumbrado público	5.000,00 €
TOTAL.....		45.500,00 €

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	euros
231.131	Personal laboral temporal	10.000,00 €
231.227.99	Admon General Servicios Sociales	10.000'00 €
231.480	Atenciones benéficas y asistenciales	10.000,00 €
330.22699	Gastos diversos	5.000,00 €
341.480	Promoción y fomento deporte	3.500,00 €
4412.227	Trabajos realizados por otras empresas (Transporte)	2.000,00 €
920.130	Personal laboral fijo	5.000,00 €
TOTAL.....		45.500'00 €



Contra el referido acuerdo definitivo podrán interponer ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1.985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Horche a 20 de Diciembre de 2.017. El AlcaldeFdo: Juan Manuel Moral Calvete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N° 5/2017

3846

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 de la misma, en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, de desarrollo de la Ley anterior, se hace público para general conocimiento que por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Noviembre de 2.017, se adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos nº 5/2017 (concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito para gastos con financiación afectada y proveniente de ingresos procedentes de la incautación de la fianza depositada en su día por el Agente Urbanizador del Sector 18 del P.O.M.), que afecta al vigente presupuesto, con arreglo al siguiente resumen por capítulos:



Concesión de crédito extraordinario		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
160.609	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general (Saneamiento)	30.000,00
165.609	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general (Alumbrado público)	20.000,00
Suplemento de crédito		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
165.619	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general (Alumbrado Público)	10.000,00
	TOTAL.....	60.000,00 €

2.º FINANCIACIÓN

El importe del gasto anterior, se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio de 2.016 para gastos con financiación afectada, y proveniente de ingresos procedentes de la incautación de la fianza depositada en su día por el Agente Urbanizador del Sector 18 del P.O.M.

REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA DEL EJERCICIO DE 2.016		
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	IMPORTE
870.2	Remanente de tesorería del ejercicio 2016 para gastos con financiación afectada	60.000,00 €

Contra el referido acuerdo definitivo podrán interponer ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1.985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Horche a 20 de Diciembre de 2.017. El Alcalde, Fdo: Juan Manuel Moral Calvete

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2017**3847****EDICTO**

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente 01/2017 de Modificación de Créditos del Presupuesto de 2017, queda aprobado definitivamente en la siguiente forma:

Gastos:

Capítulo	Créditos de gastos	Importe
1	Gastos de Personal	19,00 €
6	Inversiones reales	277,31 €
	Importe Aumento	296,31 €

Financiado mediante baja de créditos:

Aplicación	Importe
920-120	76,17 €
161-212	220,14 €
Importe bajas	296,31 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso Contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En Hombrados a 27 de noviembre de 2017 EL ALCALDE. Fdo.: Valentín Herranz
Navarro



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE TORDELLOSO

PRESUPUESTO 2017

3848

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Junta Vecinal de esta EATIM, de fecha 18 de diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Tordelloso a 19 de diciembre de 2017. El Alcalde. Daniel O. Hernández Hervias

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE TORDELLOSO

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3849

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración electrónica, por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 18 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.

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

Tordelloso, a 18 de diciembre de 2017. EL ALCALDE PRESIDENTE Daniel Óscar Hernández Hervias

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE TORDELLOSO

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2016

3850

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 han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas de la EATIM de Tordelloso el día 18 de diciembre de 2017, se expone al público la Cuenta General correspondiente a los ejercicios presupuestarios de 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.

Tordelloso a 18 de dieimbre de 2017 El Alcalde Daniel O. Hernández Hervias

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 2 DE GUADALAJARA

DESPIDO 520/2017

3851

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: RO1

NIG: 19130 44 4 2017 0001076 Modelo: N81291

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000520 /2017-L

Procedimiento origen: /
Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: CORNELIU ROMILA ABOGADO/A: SOTERO MANUEL CASADO
MATIAS PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO, S.L., FOGASA
ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA
PROCURADOR: ,
GRADUADO/A SOCIAL: ,

EDICTO

Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del
Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 520/2017-L de este Juzgado
de lo Social, seguido a instancia de D/Dª CORNELIU ROMILA contra TRANSPORTES
GERARDO DEL OLMO, S.L., FOGASA, sobre DESPIDO y RECLAMACIÓN DE CANTIDAD,
se ha dictado la Sentencia nº 385/2017 de fecha 14.12.2017 cuyo Fallo es como
sigue:

"FALLO

Que estimo la demanda por Despido interpuesta por D. CORNELIU ROMILA, contra



TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO, S.L. y FOGASA y condeno a la demandada a estar y pasar por esta declaración, debiendo indemnizar al trabajador en la cantidad de 682,61 €, y en la cantidad de 744,66 € en concepto de salarios adeudados, así como intereses legales y costas.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los arts. 192 y ss del TRLPL. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en BANCO SANTANDER a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 2178000061052017, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia lo pronuncia, manda y firma: Dña. María Nuria Pina Barrajón, Magistrado-Juez sustituta del Juzgado de lo Social Nº2 de Guadalajara”.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

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

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE GUADALAJARA

ETJ 42/15

3852

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: ggg

NIG: 19130 44 4 2014 0000688

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000042 /2015

Procedimiento origen: DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000587 /2014

Sobre DESPIDO

EJECUTANTE: CRISTINA MORARI DRELCIUC

ABOGADO/A: OSCAR TORRES VALVERDE

EJECUTADAS: COMPLEJO ALCOLEA SL, ASCIL H-8 SL EXPLOTACIONES
PETROLIFERAS MEDITERRANEAS SL**EDICTO**

D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del
Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:



Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 42/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de CRISTINA MORARI DRELCIUC contra la empresa COMPLEJO ALCOLEA SL, ASCIL H-8 SL y EXPLOTACIONES PETROLIFERAS MEDITERRÁNEAS SL, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- a) Declarar al ejecutado EXPLOTACIONES PETROLÍFERAS MEDITERRÁNEAS SL en situación de INSOLVENCIA PARCIAL por importe de 4.892,83 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.
- c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.
- d) Una vez firme, inscribábase en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2178 0000 64 0042 15 en el BANCO SANTANDER SA debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la



resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a COMPLEJO ALCOLEA, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara, a dieciocho de Diciembre de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO DE
LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA