



# 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. 247, fecha: jueves, 27 de Diciembre de 2018

## SUMARIO

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018

BOP-GU-2018 - 3578

### AYUNTAMIENTO CONDEMIOS DE ARRIBA

APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. 01/2018

BOP-GU-2018 - 3579

### AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

PUBLICACIÓN APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO

BOP-GU-2018 - 3580

### AYUNTAMIENTO DE CHEQUILLA

INFORMACIÓN PÚBLICA CONSTITUCIÓN CONCEJO ABIERTO

BOP-GU-2018 - 3581

### AYUNTAMIENTO DE CHECA

CUENTA GENERAL CHECA 2017

BOP-GU-2018 - 3582

### AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA  
BOLSA DE TRABAJO DE AUX. DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2018 - 3583

## AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

ANUNCIO FINAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 3584

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2018/1095 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EN RELACIÓN CON LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PERSONAL PARA NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO-FUNCIONARIO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LA DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y LAS FECHAS DE EXAMEN

BOP-GU-2018 - 3585

## AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

BOP-GU-2018 - 3586

## AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA IBI

BOP-GU-2018 - 3587

## AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 3588

## AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 04/18

BOP-GU-2018 - 3589

## AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2018 - 3590

## AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 3591

## AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2019

BOP-GU-2018 - 3592

## AYUNTAMIENTO DE ROMANILLOS DE ATIENZA

ANUNCIO FINAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 3593

## AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 5/2018 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

BOP-GU-2018 - 3594

## AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2018 - 3595

## AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 3596

## AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS 2019

BOP-GU-2018 - 3597

## AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

ANUNCIO FINAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 3598

## AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 3599

## AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IBI

BOP-GU-2018 - 3600

## AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2019

BOP-GU-2018 - 3601

## AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2018 - 3602

## AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DE LA BANDERA MUNICIPAL

BOP-GU-2018 - 3603

## AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 1/2018 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, SUPLEMENTO DE CRÉDITOS POR MAYORES INGRESOS

BOP-GU-2018 - 3604

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES

BOP-GU-2018 - 3605

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXPOSICIÓN PUBLICA DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 3606

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NUM. 4/2018

BOP-GU-2018 - 3607

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 5/2018

BOP-GU-2018 - 3608

## AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 3609

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE FERROL

EDICTO DSP 642-18

BOP-GU-2018 - 3610

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE FERROL

EDICTO DSP 642-18

BOP-GU-2018 - 3611

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO ETJ NÚM. 131/15

BOP-GU-2018 - 3612



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018

**3578**

#### 1. OFERTA ORDINARIA:

##### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. VACANTES	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
A	A1	1	Técnica	Técnico Superior	Técnico Informática	oposición

#### 2. CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL:

##### A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. VACANTES	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
C	C2	9	Auxiliar		Auxiliar de Administración General

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. VACANTES	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	Técnica	Técnico Superior	Economista
A	A2	1	Técnica	Técnicos Medios	Técnico Medio Rama Económica
C	C2	4	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial Electricista
C	C2	4	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial Oficios Conductor
C	C2	1	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial Oficios Fontanero
C	C2	1	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial Oficios Albañil
E	Agrupaciones Profesionales/E	3	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Ayudante Servicios Albañilería CCCC.
E	Agrupaciones Profesionales/E	4	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Ayudante Servicios Limpieza
E	Agrupaciones Profesionales/E	2	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Ayudante Servicios Electricidad
E	Agrupaciones Profesionales/E	2	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Operario Servicios CC.CC. (Brigada Verde)
E	Agrupaciones Profesionales/E	3	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Operario Servicios CC.CC.
E	Agrupaciones Profesionales/E	3	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Operario Servicios Infraestructuras



## B. PERSONAL LABORAL

NIVEL DE TITULACIÓN	DENOMINACIÓN DE PUESTOS, EN SU CASO, COMETIDO BÁSICO	NÚMERO DE VACANTES
Profesor Superior de Música	DIRECTORA BANDA MÚSICA	1
Bachiller o Técnico	SOLISTA	8
Bachiller o Técnico	MÚSICO	10
Graduado en ESO	MONITOR RONDALLA	1
Graduado en ESO	MONITOR VIOLÍN	1
Graduado en ESO	MONITOR ACORDEÓN	1
Graduado en ESO	MONITOR TAMBOR	1
Graduado en ESO	MONITOR DULZAINA	1
Certificado Escolaridad	OPERARIO CENTROS COMARCALES	1
Certificado Escolaridad	OPERARIO CULTURA Y EDUCACIÓN (JUVENTUD)	1

### 3. PROMOCIÓN INTERNA:

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

#### ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM.. VACANTES	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
C	C1	7	Administrativa		Administrativo Administración General
C	C2	3	Auxiliar		Auxiliar de Administración General

#### ADMINISTRACION ESPECIAL

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM.. VACANTES	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	Técnica	Técnico Superior	Licenciado en Derecho
A	A2	2	Técnica	Técnicos Medios	Gestor Tributario

Guadalajara, 21 de diciembre de 2018. El Presidente, José Manuel Latre Rebled

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO CONDEMIOS DE ARRIBA

### APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. 01/2018

**3579**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones



durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 29/09/2018, sobre:

- N.º 01/2.018 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área del Presupuesto en vigor.

Nº 01/2018

Transferencia de crédito:

De: la aplicación presupuestaria 450 - 682 = 15.943,00

A : la aplicación presupuestaria 450 - 600 = 6.900,00

A : la aplicación presupuestaria 165 - 210 = 3.500,00

A : la aplicación presupuestaria 338 - 227 = 3.543,00

A : la aplicación presupuestaria 920 - 227 = 2.000,00

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

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

En Condemios de Arriba a 19 de noviembre de 2018. Fdo.: Mariano Sánchez Martín

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

### PUBLICACIÓN APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO

**3580**

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



## RESÚMENES DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS

## CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREV. GASTOS
1	Gastos de personal	382.225,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	412.000,00 €
3	Gastos financieros	5.000,00 €
4	Transferencias corrientes	95.000,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	100.139,87 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	32.600,00 €
TOTAL GASTOS		1.026.964,87 €

## CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREV. GASTOS
1	Impuestos Directos	595.838,87 €
2	Impuestos Indirectos	14.050,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	203.076,00 €
4	Transferencias corrientes	196.300,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	17.700,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		1.026.964,87 €

## ANEXO DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO					
Grupo	Nº puestos	Descripción	Nivel C.D.	Provisión	C. Específico
A-1	1	Secretaría-Intervención	26	Definitivo	17.317,34 €
C-2	1	Auxiliar Administrativo	6	Interino	4.678,46 €
E	2	Alguacil-Operario	6	Interino	6.272,25 €





PERSONAL LABORAL					
Grupo	Nº Puestos	Descripción	C.D.	Tipo contrato	
4	2	Auxiliar Administrativo	6	Indefinido	4.678,46 €
5	2	Alguacil-Operario	6	Indefinido	2.459,26 €
5	3	Auxiliar Vivienda Mayores	6	Indefinido	1.257,54 €
5	1	Limpiadora	6	Indefinido	0,00 €
4	1	Bibliotecaria	15	Indefinido	0,00 €

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 Cogolludo, 21 de diciembre de 2018. El Alcalde. Juan Alfonso Fraguas Tabernero

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHEQUILLA

### INFORMACIÓN PÚBLICA CONSTITUCIÓN CONCEJO ABIERTO

**3581**

Presentado escrito en el Ayuntamiento de Chequilla el 5 de noviembre de 2018 por la mayoría de los vecinos empadronados solicitando el comienzo de los trámites para la constitución del Concejo Abierto en la localidad de Chequilla, este Ayuntamiento según el Artículo 52, b) de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla La Mancha, se expone al público durante el plazo de un mes.

En Chequilla, a 5 de noviembre de 2018. La Alcaldesa, Laura Latorre Alonso

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CHECA

**CUENTA GENERAL CHECA 2017**

---

**3582**

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al Ejercicio 2017, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad por lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Checa, a 10 de diciembre 2018. El Alcalde-Presidente Fdo.: Jesús Alba Mansilla

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

**LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUX. DE AYUDA A DOMICILIO**

---

**3583**

D. ALBERTO MERCHANT BALLESTEROS , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vistas las bases de selección para la creación de una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales que pudieran surgir en la prestación del servicio de AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE ALBALATE DE ZORITA, mediante concurso.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y no habiendo sido presentada ninguna alegación por la aspirante excluida de la convocatoria.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2018, y en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por este MI DECRETO,



## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

## RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ALCO CER CASTILLO	MARI CRUZ	3094857 T
2	DUMITRAN	IULIA	X7530919 Y
3	MAUS GARCÍA	BEGOÑA	50109399N
4	MIHAILA	MIRABELA GEORGIANA	X6098101L
5	PAEZ GONZALEZ	MARIA LOURDES	3076688 R
6	TERRY VIDELA	MARIA LOURDES	X6565040 N

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN
1	ORGAZ CEDIEL	ROSA MARÍA	50852082W	EXCLUIDO

SEGUNDO. Publicar la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

TERCERO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: Remedios Rojas Magallares. Gobernanta Vivienda Tutelada de Albalate de Zorita.
- Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño. Auxiliar de geriatría Vivienda Tutelada de Albalate de Zorita.
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros. Auxiliar administrativo Ayuntamiento de Albalate de Zorita.
- Suplente: María Domínguez Vígara. Auxiliar de geriatría Vivienda Tutelada de Albalate de Zorita.
- Vocal: Soraya Martínez Fernández. A.E.D.L. Ayuntamiento de Albalate de Zorita.
- Suplente: Pilar López López de Iroa. Auxiliar administrativo Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la



Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en en distinta localidad, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Albalate de Zorita, a 21 de diciembre de 2018. Firmado el Alcalde-Presidente, D.  
Alberto Merchante Ballesteros

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

### ANUNCIO FINAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

**3584**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2018, conforme al siguiente:

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1.- Gastos de personal.....		13.000,00 €
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios.....		17.685,90 €
3.- Gastos financieros.....		50,00 €
4.- Transferencias corrientes.....		5.689,50 €
6.- Inversiones Reales.....		24.010,00 €
7.- Transferencias de capital.....		3.829,65 €
	TOTAL.....	64.265,05 €



## PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1.- Impuestos Directos.....		44.974,00 €
2.- Impuestos Indirectos.....		400,00 €
3.- Tasas y otros ingresos.....		4.568,00 €
4.- Transferencias corrientes.....		3.500,00 €
5.- Ingresos Patrimoniales.....		43.016,00 €
6.- Enajenación de Inversiones Reales.....		0,00 €
7.- Transferencias de capital.....		1.500,00 €
	TOTAL.....	97.958,00 €

## PLANTILLA DE PERSONAL

- Nº de Orden 1: Denominación de la Plaza: Secretaría - Intervención.

Nivel de Complemento de destino: 22.

Titulación Académica: Licenciado en Derecho.

OBSERVACIONES: Agrupado.

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

En Bañuelos a 18 de diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo: Florentino Alvaro Noguerales

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2018/1095 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EN RELACIÓN CON LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PERSONAL PARA NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO-FUNCIONARIO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LA DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y LAS FECHAS DE EXAMEN

**3585**

Habiéndose aprobado la relación definitiva de admitidos y excluidos de la



convocatoria en relación con las pruebas de selección personal para nombramiento interino de una plaza de arquitecto- funcionario- vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como la designación de miembros del tribunal y las fechas de examen, del tenor literal siguiente:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

- Miguel Angel Cristóbal Araujo
- Sergio Sánchez López
- Socrates Leonardo Navarro Martín
- Luis Leceta García
- Juan José Guillen Álvaro
- Ana Cristina Saiz Lou
- Alfonso Criado Ortiz De La Torre
- Javier Del Castillo Calvo
- Francisco Fermin De La Fuente De Las Heras
- José Fernando Hernanz Torres
- Carlos José Navas Sanz
- María José Torres Varela
- Moises Casasola González
- Mario Rodrigo Martín

EXCLUIDOS: ninguno.

#### MIEMBROS DEL TRIBUNAL QUE HA DE JUZGAR LAS CORRESPONDIENTES PRUEBAS

- Presidente: Manuel de Miguel González
- Suplente: Álvaro Fernández Fernández
  
- Vocal: Esther Santamaría Santamaría
- Suplente: Carolina Oliver Cerrada
  
- Vocal: Alfredo Rincón Padrino
- Suplente: Luis Miguel Gil Durantez
  
- Vocal: Jose Luis Condado Ayuso
- Suplente: Marina Isabel Alba Pardo
  
- Vocal: Marco-Aurelio Salvador Ortega
- Suplente: Isabel Laloma García
  
- Secretario: M<sup>a</sup> Dolores Penades Cañete
- Suplente: Raquel Montes del Rey

#### FECHAS DE EXAMEN

- Primera prueba: 11 de enero de 2019.
- Segunda prueba: 18 de enero de 2019.
- Tercera prueba: 25 de enero de 2019.



Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/> y, en el Tablón de Anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y las fechas de examen.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villanueva de la Torre, 21 de diciembre de 2018. La Alcaldesa, Vanessa Sanchez  
Rebollo

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

### **MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

**3586**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Viana de Jadraque por el que se aprueba definitivamente la MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

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



Ayuntamiento sobre la MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ Artículo 5, BONIFICACIONES

Bonificaciones al 75% para los vehículos con etiqueta medioambiental "0", "ECO", "B", "C".

- Una bonificación del 75 % por ciento en función de la clase de carburante que consuma el vehículo, en razón a la incidencia de la combustión de dicho carburante en el medio ambiente, donde entrarán vehículos clasificados en el Registro de Vehículos como vehículos eléctricos de batería (BEV), vehículo eléctrico de autonomía extendida (REEV), vehículo híbrido enchufable (PHEV), vehículos propulsados por Gas Natural, Gas Natural Comprimido (GNC) o Gas Licuado del Petróleo (GLP), Combustible gasolina con nivel de emisiones EURO 3, EURO III, EURO 4, EURO IV, EURO 5, EURO V, EURO 6 O EURO VI, o diesel con nivel de emisiones EURO 4, EURO IV, EURO 5, EURO V, EURO 6 O EURO VI, o con combustible gasolina o diesel con nivel superior al EURO 6 o EURO VI cuando puedan aparecer nuevos modelos de emisiones. También será de aplicación para electro-gasolina, electro-diésel y electro-gas.

- Bonificación del 75% para vehículos que incorporen al cien por ciento tecnología sin emisiones contaminantes, a modo de ejemplo y sin carácter exhaustivo, eléctricos, electro-solar, hidrógeno y aire comprimido.

La aplicación de la bonificación requerirá que la solicitud presentada en por el interesado en el Modelo de solicitud de exención / bonificación IVTM (MOD 4BV.0), o modelo que lo sustituya, ante el Servicio Provincial de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, o cualquier otro órgano o entidad que pueda encargarse de la gestión del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, aportando la siguiente documentación:

- Copia del DNI del titular del vehículo.
- Copia del permiso de circulación del vehículo.
- Copia de la tarjeta de inspección técnica.
- Solo cuando en la tarjeta de inspección técnica no esté reflejado o no quede claro el campo V.9 - nivel de emisiones: copia de la etiqueta medioambiental del vehículo, aprobado por el Real Decreto.

Para que la bonificación pueda ser aplicada en el ejercicio en vigor, la solicitud deberá ser presentada antes del día 15 de enero de ese mismo ejercicio. En caso contrario, la bonificación será aplicada desde el ejercicio siguiente.”

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





ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Viana de Jadraque a 21 de diciembre de 2018. El Alcalde; Fdo: Rafael Angona  
Alcolea

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA IBI

---

**3587**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2018, el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal y sus tipos de gravamen, relativa al IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES y no habiéndose presentado reclamaciones al respecto durante el periodo de exposición pública, se ha elevado a definitivo el acuerdo.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17.4 del Texto Refundido de Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD-Leg. 2/2004, se publican las modificaciones de la Ordenanza Fiscal que figuran a continuación, para su vigencia y posible impugnación jurisdiccional.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

- “Artículo 2.1. El tipo de gravamen de los bienes inmuebles de naturaleza urbana es el: 0,67 por 100.”

La disposición final quedará redactada de la siguiente forma:

#### DISPOSICION FINAL.

“La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2018, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero del 2019, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas”.

En Viana de Jadraque a 21 de diciembre de 2018. El Alcalde; Fdo.: Rafael Angona  
Alcolea



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

---

**3588**

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 del Ayuntamiento de Valdelcubo, 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.

Se transcribirá literalmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica del Ayuntamiento de Valdelcubo.

#### 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://valdelcubo.sedelectronica.es>

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.



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

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

#### ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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



En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

#### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

#### ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

#### ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

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

#### ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la



- anotación de su asiento de salida.
- d. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

#### ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

#### ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <http://valdelcubo.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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

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

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

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

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los



formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

#### ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, 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 a las cero horas y un segundo del día siguiente hábil a la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo día siguiente hábil a la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Seguridad

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

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el



que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

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

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de marzo de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrará en vigor el día siguiente hábil a su publicación completa de su texto, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Valdelcubo, a 20 de diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo: Pedro Ranz Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

**APROBACIÓN DEFINITIVA EXP MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 04/18**

---

**3589**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Trillo por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 04/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias, suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 26 de noviembre de 2018, sobre transferencias de crédito entre diferentes áreas de gastos, suplementos de crédito y crédito extraordinario, como sigue a continuación:



▪ Incrementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales en el expediente	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	12004	Sueldos funcionarios vías y obras C2	12010,23	5.887,61 €	17.897,84 €
1532	13000	Retribuciones básicas personal laboral fijo vías y obras	242.652,38	118.952,23 €	361.604,61 €
2310	13000	Retribuciones básicas personal laboral fijo servicios sociales	70.908,05	34.760,30 €	105.668,35 €
2310	13100	Sueldo personal laboral temporal servicios sociales	26.744,66	13.110,68 €	39.855,34 €
2310	13100	Sueldo personal laboral temporal servicios sociales	26.744,66	13.110,68 €	39.855,34 €
3321	13000	Retribuciones básicas personal laboral fijo biblioteca	10.714,10	5.252,23 €	15.966,33 €
3420	13100	Sueldo personal laboral temporal deportes	17.783,79	8.717,91 €	26.501,70 €
9200	12000	Sueldos funcionarios administracion general A1	62.594,73	30.684,98 €	93.279,71 €
9200	12001	Sueldos funcionarios administracion general A2	18.218,24	8.930,88 €	27.149,12 €
9200	12003	Sueldos funcionarios administracion general C1	69.523,90	34.081,77 €	103.605,67 €
9200	12004	Sueldos funcionarios administracion general C2	11.355,63	5.566,72 €	16.922,35 €
9200	12005	Sueldos funcionarios administracion general E	9.859,60	4.833,34 €	14.692,94 €
9200	13000	Retribuciones básicas personal laboral fijo limpieza	28.828,34	14.132,13 €	42.960,47 €
1532	60900	Ejecución vial prolongación C/ del Hoyo;	0	1.000.000 €	1.000.000 €
		TOTAL		1.520.910,78 €	

Esta modificación se financia con cargo a disminuciones en otras aplicaciones presupuestarias y al Remanente de Tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

▪ Cuadro de financiación del incremento de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Disminuciones/aplicación RTGG	Créditos finales
Progr.	Económica				
9200	50000	Fondo contingencia	34.910,78 €	34.910,78 €	0,00 €
1532	61900	pavimentación y arreglo frontón	1.154.301,33 €	67.000,00 €	1.087.301,33 €
1721	63300	Cambiar transformador Azañón	90.000,00 €	40.000,00 €	50.000,00 €
1721	63300	Cambiar transformador La Puerta	90.000,00 €	50.000,00 €	0,00 €
4330	63300	Compra mobiliario Real Balneario Carlos III	20.000,00 €	20.000,00 €	0,00 €
1610	63500	Arreglo escaleras De la Fuente (Morillejo)	24.000,00 €	24.000,00 €	0,00 €
1610	64300	Prolongación colector saneamiento carretera de Viana	35.000,00 €	35.000,00 €	0,00 €
	87000	RTGG		1.250.000 €	0,00 €
		TOTAL		1.520.910,78 €	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.



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 113.3 de la Ley 7/1985, y 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 Trillo, a 21 de diciembre de 2018, La Alcaldesa Sra. Lorena Álvarez Delgado

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

**3590**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 16 de febrero de 2017, sobre MODIFICACION DE CRÉDITO Nº 1 PRESUPUESTO 2017 que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

#### Bajas por transferencias en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	210	Infraestructuras	5.900,00	-168,18	5.731,82
450	619	Inversiones	15.000,00	-5.056,34	9.943,66
450	621	Terrenos	10.055,00	-10.055,00	0,00
		TOTAL		15.279,52	



### Altas por transferencias en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Altas	Créditos finales
Progr.	Económica				
170	690	Bienes naturales	10.000,00	15.279,52	25.272,52
		TOTAL		15.279,52	

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.

Tordesilos, 2 de agosto de 2018. El Alcalde, Julio Sanz Sánchez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIENES

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

**3591**

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 del Ayuntamiento de Sienes, 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.

Se transcribirá literalmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

##### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos



de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

#### ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

- a. Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos





entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

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

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

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

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

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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

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

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



#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m. La indicación de la fecha y hora oficial.
- n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las



oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

- p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

#### ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

#### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

#### ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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



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

#### ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

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

#### ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El Registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- 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://sienes.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 siguiente hábil a la publicación del texto integro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo día siguiente hábil a la publicación del texto integro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Seguridad

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

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

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

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.** Protección de datos

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





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

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

#### DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 26 de junio de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrará en vigor el día siguiente hábil a su publicación completa de su texto, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Sienes, 21 de diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo: Juan Antonio del Olmo de Mingo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2019

**3592**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	301.029,91 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	253.957,44 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	107.117,44 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	133.140,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	600,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	13.100,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	47.072,47 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	47.072,47 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	301.029,91 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	301.029,91 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	301.029,91 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	94.098,50 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.989,23 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	37.662,81 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	156.479,37 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	7.800,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	301.029,91 €



## PLANTILLA DE PERSONAL

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2019. PLANTILLA DE PERSONAL.

(Art. 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

## PERSONAL FUNCIONARIO

## I. ESCALA DE HABILITADOS ESTATALES

Subescala de Secretaría-Intervención.

- Nº de puestos: 1.
- Grupo: A1.
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Observaciones: Agrupada.

## II. ARQUITECTO MUNICIPAL

- Nº de puestos: 1
- Grupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 24

## PERSONAL LABORAL

## 1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Nº de puestos: 1.
- Nivel: 4
- Denominación: Auxiliar Administrativo.

## 2. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

- Nº de puestos: 1
- Nivel: 5
- Denominación: Operario de servicios múltiples

## 3. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Nº de puestos: 1

- Nivel: 5
- Denominación: Servicio de Ayuda a Domicilio



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 Sayatón, a 21 de Diciembre de 2018. La Alcaldesa-Presidente Dña. Rocio Iniesta del Olmo

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANILLOS DE ATIENZA

### ANUNCIO FINAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

**3593**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio del año 2.018, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 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, Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 126.1 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.

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1.- Gastos de personal.....		13.000,00 €
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios.....		5.483,17 €
3.- Gastos financieros.....		50,00 €
4.- Transferencias corrientes.....		7.350,50 €
6.- Inversiones Reales.....		47.755,97 €
7.- Transferencias de capital .....		0,00 €
	TOTAL.....	73.639,64 €



## PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1.- Impuestos Directos.....		12.992,30 €
2.- Impuestos Indirectos.....		861,71 €
3.- Tasas y otros ingresos.....		13.403,08 €
4.- Transferencias corrientes.....		9.400,00 €
5.- Ingresos Patrimoniales.....		6.388,60 €
7.- Transferencias de capital.....		31.889,18 €
TOTAL.....		74.934,87 €

## PLANTILLA DE PERSONAL.

- Nº de Orden: 1. Denominación de la Plaza: Secretaría - Intervención.
- Nº. de Puestos: 1.
- OBSERVACIONES: Agrupada.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y Art. 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

En Romanillos de Atienza, a 20 de diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo: Félix Olmedillas Moreno

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN  
PRESUPUESTARIA 5/2018 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO  
CON REMANENTE DE TESORERÍA**
**3594**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el



Acuerdo de Pleno de fecha 03/12/2018, celebrado en Sesión Ordinaria 5/2018 sobre concesión de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, modificación presupuestaria 5/2018, que se hace público resumido por capítulos:

#### Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	865.900,00 €	925.900,00 €

#### Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
8	Activos financieros	0.-€	60.000,00 €

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

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

En Almodovar a 21 de Diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo. D. Luis Padrino Martínez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE JADRAQUE

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL

**3595**

Aprobado definitivamente por éste Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2018, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre Reguladora de las haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



## RESUMEN DEL PRESUPUESTO

## A NIVEL DE CAPITULOS

## PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL	30.555
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	26.355
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	275
6	INVERSIONES REALES	7.115
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>64.300</b>

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	26.050
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.500
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	12.050
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.280
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.250
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.170
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>64.300</b>

## PLANTILLA DE PERSONAL:

- Nº DE ORDEN: 1
- DENOMINACION DE LA PLAZA: SECRETARIO INTERVENTOR
- Nº DE PUESTOS:1
- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 18
- COMPLEMENTO ESPECIFICO PARA FUNCIONARIOS O CATEGORIA PROFESIONAL Y REGIMEN JURIDICO

APLICABLE PARA EL PERSONAL LABORAL: SI.



- FORMA DE PROVISION: NOMBRAMIENTO M.A.P.
- TITULACION ACADEMICA: LICENCIADO EN DERECHO
- FORMACION ESPECIFICA:
- OBSERVACIONES: FORMA AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA EN COMUN CON MEDRANDA, CONGOSTRINA Y TORREMOCHA DE JADRAQUE, CON UNA OCUPACIÓN TOTAL DEL 79%.

Podrán interponer recurso contencioso.-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de éste anuncio en el B.O. de la Provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 reguladora de las Bases del Régimen Local y 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

Pinilla de Jadraque, a 20 de diciembre de 2018. El Alcalde Fdo.: Laureano M. Magro  
Esteban

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

**3596**

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 del Ayuntamiento de Paredes de Sigüenza, 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 REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

##### 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://paredesdesiguenza.sedelectronica.es>

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

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

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

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



#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- 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.
- 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.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- 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.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- 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.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- 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.

- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- 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://paredesdesiguenza.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 siguiente hábil a la publicación del texto integro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo día siguiente hábil a la publicación del texto integro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Seguridad

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

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

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

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.** Protección de datos

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



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

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

#### DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de febrero de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrará en vigor el día siguiente hábil a su publicación completa de su texto, 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 Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paredes de Sigüenza, a 21 de diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo: Ricardo Vázquez Puerta

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS 2019**

---

**3597**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2018, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2019.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Montarrón, a 16 de diciembre de 2018. La Alcaldesa, Sara Simón Alcorlo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

**ANUNCIO FINAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018**

---

**3598**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio del año 2018, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 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, Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 126.1 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.



## RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

## PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN (Euros)
1.-	Gastos de personal.....	36.000,00 €
2.-	Gastos en bienes corrientes y servicios.....	28.424,50 €
3.-	Gastos financieros.....	0,00 €
4.-	Transferencias corrientes.....	20.750,00 €
6.-	Inversiones Reales.....	.
	30.000,00 €	
7.-	Transferencias de Capital.....	0,00 €
TOTAL.....		115.174,50 €

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN (Euros)
1.-	Impuestos Directos.....	55.348,00 €
2.-	Impuestos Indirectos.....	1.300,00 €
3.-	Tasas y otros ingresos.....	25.351,00 €
4.-	Transferencias corrientes.....	12.000,00 €
5.-	Ingresos Patrimoniales.....	55.600,00 €
7.-	Transferencias de capital.....	2.800,00 €
TOTAL.....		152.399,00 €



## PLANTILLA DE PERSONAL.

- Nº de Orden: 1. Denominación de la Plaza: Secretaría - Intervención.
- Nº. de Puestos: 1.
  - OBSERVACIONES: Plaza en agrupación.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y Art. 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

En Miedes de Atienza, a 14 de diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo: Francisco Andrés Ortega

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

## CUENTA GENERAL 2017

**3599**

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2012, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Mazuecos, a 6 de noviembre de 2018. Fdo: Roberto García García. Alcalde-Presidente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IBI

---

**3600**

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2018, relativo a la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y no habiéndose presentado reclamación alguna, quedan elevados automáticamente a definitivos dichos acuerdos, de conformidad con lo establecido en el 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.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace público el texto íntegro de la citada ordenanza.

Contra dicho acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Luzaga, a 19 de diciembre de 2018. El Alcalde. Fdo.: José Luis Ros Maorad

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE LUZAGA

##### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la LeY 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y Disposición Transitoria Decimoctava del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.



Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

#### ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De una concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
2. De un Derecho Real de superficie.
3. De un Derecho Real de usufructo.
4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponibles descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las siguientes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

#### ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

#### ARTÍCULO 4. Responsables

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos



que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

#### ARTÍCULO 5. Supuestos de no Sujeción

No están sujetos a este Impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los Municipios en que estén enclavados:
  - Los de dominios públicos afectos a uso público.
  - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
  - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

#### ARTÍCULO 6. Exenciones

##### SECCIÓN PRIMERA. Exenciones de Oficio

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

- a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de





1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos Acuerdos de Cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus Organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

#### SECCIÓN SEGUNDA. Exenciones de Carácter Rogado

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por Centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de Concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, que reúnan las siguientes condiciones:

1. En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.



2. En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o Planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Se establece una exención del Impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos Centros.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario, y su afección directa a los fines sanitarios de dichos Centros.

SECCIÓN TERCERA. Gozarán asimismo de exención:

A) RECIBOS:

a) Los recibos de los inmuebles de naturaleza rústica cuya cuota líquida sea inferior a tres euros con sesenta y un céntimos (3,61 €). A estos efectos, se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de reunir en un solo documento de cobro todas las cuotas de este Impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitios en un mismo Municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Los inmuebles de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a tres euros con sesenta y un céntimo (3,61 €).

B) LIQUIDACIONES:

a) Las liquidaciones de los inmuebles de naturaleza rústica cuya cuota líquida sea inferior a diez euros (10,00 €). A estos efectos se tomara en consideración la cuota agrupada que resulta de reunir en un solo documento de cobro todas las cutotas de este Impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo, cuando se trate de bienes rústicos sitios en el mismo municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Las liquidaciones de los inmuebles de naturaleza urbana cuya cuota



sea inferior a diez euros (10,00 €).

#### ARTÍCULO 7. Base Imponible

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### ARTÍCULO 8. Base Liquidable

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de Valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro Municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieron en el de origen.

#### ARTÍCULO 9. Reducciones de la Base Imponible

1. La reducción en la base imponible se aplicará a los bienes inmuebles urbanos y rústicos que a continuación se enumeran; en ningún caso será de aplicación a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en virtud de:

1. La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad a 1 de enero de 1997.

2. La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción de 9 años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales.

b) Inmuebles situados en Municipios para los que se hubiera aprobado una Ponencia de Valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.



2.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3.º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4.º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

En el caso del artículo 8.1.b), punto 1, se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

En el caso del artículo 8.1.b), puntos 2, 3 y 4, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del Municipio.

2. La reducción de la base imponible se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del Impuesto. Las reducciones establecidas en este artículo no se aplicarán respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales.

3. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

5. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado 1.b).2.º, y b).3.º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

6. A los inmuebles rústicos valorados conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Primera del Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, les será de aplicación, hasta la realización de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general para inmuebles de esa clase, la reducción a la que se refiere el artículo 67 y, en su caso, la bonificación que hubiera acordado el ayuntamiento conforme al artículo 74.2. En ambos casos, estos beneficios se aplicarán únicamente sobre la primera componente del valor catastral, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

A estos efectos, el componente individual de la reducción del artículo 68 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto



Legislativo 2/2004, de 5 de marzo será, en cada año, la diferencia positiva entre la primera componente del valor catastral del inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Este valor base será el resultado de multiplicar la primera componente del valor catastral del inmueble por el coeficiente, no inferior a 0'5 ni superior a 1, que se establezca en la ordenanza.

#### ARTÍCULO 10. Cuota Tributaria

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 11. Tipo de Gravamen.

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,40 %
2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,30 %
3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1,30 %.

#### ARTÍCULO 12. Bonificaciones

No se establecen bonificaciones sobre la cuota tributaria.:

#### ARTÍCULO 13. Período Impositivo y Devengo del Impuesto

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

#### ARTÍCULO 14. Gestión

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la



deuda y plazo para el pago voluntario.

#### ARTÍCULO 15. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

#### ARTÍCULO 16. Revisión

Compete al Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones introducidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma con rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, modificada por el Pleno del Ayuntamiento de Luzaga con fecha 26 de septiembre de 2018, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del año 2019, permaneciendo en vigor hasta su modific

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2019

---

**3601**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de diciembre de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.



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

En Loranca de Tajuña, a 21 de diciembre de 2018. El Alcalde-Presidente, Enrique Calvo Montero

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

**3602**

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, en sesión ordinaria de fecha 20 de diciembre de 2018, se aprobó definitivamente la modificación de la Ordenanza del servicio de recogida de basuras o residuos sólidos urbanos, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### «ORDENANZA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

/.../

#### PROCEDIMIENTO Y ELEMENTOS DE RECOGIDA

##### Artículo 11º.1

.- El servicio de recogida de basura se prestará tres días a la semana y durante los meses de julio, agosto y septiembre cuatro.

2.- El servicio de recogida de restos de poda y enseres se prestará un día a la semana atendiendo a la estructura de la trama urbana, las necesidades y las disponibilidades existentes.

##### Artículo 12º.

1.- Como regla general, los usuarios del servicio están obligados a colocar las basuras en bolsas de plástico, opacas y resistentes, y a depositar las bolsas en el interior del contenedor más próximo colocado al efecto.

2.- Los restos de poda, en el caso de que no sea posible introducirlos en bolsas, se dispondrán atados en fardos para facilitar su retirada. En las urbanizaciones consolidadas, este tipo de restos y los enseres se depositarán en la puerta de la



vivienda de cada vecino que los origine.

3.- Las viviendas cuya evacuación por día de recogida de este tipo de restos supere los 700 litros deberá proceder a la contratación, por su cuenta, de la gestión de dichos residuos.

4.- El Ayuntamiento podrá introducir las modificaciones que, por motivos de interés público, tenga por convenientes y se divulgarán con suficiente antelación los cambios en la forma o frecuencia de prestación del servicio, a excepción de las disposiciones dictadas por la Alcaldía en situaciones de emergencia, caso fortuito o causa mayor.»

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

En Loranca de Tajuña, a 21 de noviembre de 2018. El Alcalde-Presidente, Enrique Calvo Montero

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

### APROBACIÓN DE LA BANDERA MUNICIPAL

**3603**

Aprobada inicialmente la Memoria histórica justificativa que contiene el proyecto de la bandera que se pretende adoptar en este Municipio por Acuerdo del Pleno de fecha 01/10/2018, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://illana.sedelectronica.es>].

Illana, a 12 de Noviembre de 2018, El Alcalde, Fdo.: D. Francisco Javier Pérez del Saz



**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 1/2018 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, SUPLEMENTO DE CRÉDITOS POR MAYORES INGRESOS**

---

**3604**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión *extraordinaria* celebrada el día 21 de Diciembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo a mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de créditos financiado con cargo a mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de Diciembre de 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://illana.sedelectronica.es> ].

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

Illana, a 21 de Diciembre de 2018, El Alcalde, D. Francisco Javier Pérez del Saz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES**

---

**3605**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo



adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento el 19 de octubre de 2018 de aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamientos Especiales Constituidos en el Suelo, Subsuelo o Vuelo de la Vía Pública a favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección para el ejercicio 2019 que se transcribe en el ANEXO, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del precitado artículo 17.

Por último y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19.1 del mismo texto legal, contra el acuerdo definitivo de aprobación de las modificaciones de las Ordenanzas podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha sito en Albacete, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO

Primero.- Aprobar de forma provisional la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamientos Especiales Constituidos en el Suelo, Subsuelo o Vuelo de la Vía Pública a favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección para el año 2019 que a continuación se transcriben:

#### A) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Modificar provisionalmente los apartados 1 y 3 del artículo 10 quedando así redactado:

#### Artículo 10.-

1.- El tipo de gravamen será el 0,48 por 100 cuando se trate de bienes inmuebles urbanos y el 0,48 por 100 cuando se trate de bienes inmuebles rústicos.

2.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales será el 1,3%.

3.- No obstante lo previsto en el apartado 1 de este artículo, atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, y dada la limitación legal establecida a cuyo efecto se señala el correspondiente umbral de valor, para los siguientes bienes inmuebles urbanos se establece el siguiente tipo diferenciado:

USO	DENOMINACIÓN	UMBRAL DEL VALOR CATASTRAL	TIPO
C	Comercial	288.000 euros	0,83%



Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

## B) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES CONSTITUIDOS EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS

Modificar provisionalmente los artículos 2, 3 y 4 quedando redactados como sigue:

### Artículo 2.-

1.- A estos efectos tendrán la consideración de Empresas Explotadoras de Suministros, con independencia de su carácter público o privado, las siguientes:

a) Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua o gas o cualesquiera otras Empresas de servicios de suministros que utilicen para la prestación de los mismos tuberías, cables y demás instalaciones que ocupen el suelo, vuelo o subsuelo municipales tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas incluyéndose entre las empresas explotadoras de servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

b) Las empresas que presten servicios de telecomunicaciones disponibles al público mediante la utilización, total o parcial, de redes públicas de telecomunicaciones instaladas con utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, que sean titulares de las redes o instalaciones.

### Artículo 3.-

1. Constituye el hecho imponible de la tasa regulada en esta Ordenanza la utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros, en los términos establecidos en el artículo 2, que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

2. No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

3. Esta tasa es compatible con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando excluida, por el pago de esta tasa la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.



#### Artículo 4.-

1.- Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria , titulares de las Empresas explotadoras de servicios de suministros, en los términos antes establecidos en el artículo 2, que

resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y utilicen privativamente o aprovechen especialmente el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública municipal

2.- En el caso de que el aprovechamiento especial comporte la destrucción o el deterioro del dominio público local, el beneficiario, la persona o la entidad en cuestión estará obligado, independientemente del pago de la tasa que proceda, a reintegrar el coste total de los gastos de reconstrucción o reparación respectivos y a depositar previamente su importe.

3.- Si los daños son de carácter irreparable, habrá que indemnizar al Ayuntamiento con la misma cantidad que el valor de los bienes destruidos o que el importe del deterioro efectivamente producido.

#### C) MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA PARA EL EJERCICIO 2019

Modificar provisionalmente artículos 4 y 5 y la disposición transitoria segunda, quedando así redactados:

#### Artículo 4.-

1.- Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento general de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.



Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de discapacitados para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f) Los autobuses urbanos adscritos al servicio de transporte público en régimen de concesión administrativa otorgada por el municipio de Guadalajara.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2.- Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración Municipal se expedirá un documento que acredite su concesión.

En relación con la exención prevista en el párrafo segundo de la letra e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar la resolución de calificación o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad emitido por el órgano competente, que es la Consejería de Salud y Bienestar Social, y justificar el destino del vehículo ante este Ayuntamiento.

En el caso de cualquier tipo de resolución de exención de carácter provisional revisable, se entenderá finalizada la misma, si no se aporta la documentación necesaria para su disfrute, dentro del plazo de reclamaciones de la matrícula anual.

3.-Gozarán de una bonificación del 100 por 100 de la cuota del impuesto los vehículos declarados históricos por la respectiva Comunidad Autónoma, siempre que figuren así incluidos en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico.

4.- Los vehículos automóviles de las clases a), b) y c) del artículo 5 disfrutarán de una bonificación en la cuota del impuesto, en los términos y porcentajes que se disponen a continuación, al objeto de fomentar el uso de combustibles alternativos y con el fin de reducir las emisiones contaminantes:

a) Los vehículos clasificados en el Registro de Vehículos como eléctricos de batería (BEV), eléctricos de autonomía extendida (REEV) y eléctricos híbridos enchufables (PHEV) con una autonomía mínima de 40 kilómetros o vehículos de pila de combustible. Un 75% con carácter indefinido mientras el vehículo figure de alta en el registro público de vehículos.



b) Los híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diesel o eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores adecuados a su clase y modelo que minimicen las emisiones contaminantes, un 50 % durante seis años incluido el de su primera matriculación.

c) Aquellos cuyo combustible sea exclusivamente GLP (Gas Licuado Petróleo), un 50 % durante seis años incluido el de su primera matriculación.

d) Los adaptados para la utilización del gas como combustible, un 50% durante seis años incluido el de su primera matriculación

Los interesados deberán solicitar los beneficios fiscales por escrito, acompañando la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en cada caso exigidos dentro del plazo de reclamaciones de la matrícula anual y cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido en régimen de autoliquidación en el plazo de presentación de la misma. En otro caso surtirá efecto a partir del siguiente periodo impositivo.

Artículo 5.- 1. Las cuotas del impuesto serán las siguientes:

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULOS	EUROS
a) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	23,27
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	62,85
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	132,67
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	165,25
De 20 caballos fiscales en adelante	206,55
b) Autobuses	
De menos de 21 plazas	153,62
De 21 a 50 plazas	218,79
De más de 50 plazas	273,49
c) Camiones	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	77,97
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	153,62
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos carga útil	218,79
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	273,49
d) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	32,59
De 16 a 25 caballos fiscales	51,21
De más de 25 caballos fiscales	153,62
e) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica.	
De menos de 1.000 y más de 750 Kilogramos de carga útil	32,59
De 1.000 a 2.999 kilogramos. de carga útil	51,21



POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULOS	EUROS
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	153,62
f) Otros vehículos	
Ciclomotores	8,15
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	8,15
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	13,96
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	27,94
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	55,86
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	111,72

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Segunda.- En relación a las bonificaciones del artículo 4.4, apartados b) c) y d), los expedientes cuya solicitud se haya presentado y se esté tramitando dentro del ejercicio 2018 y anteriores, independientemente de su fecha de resolución, así como las bonificaciones concedidas anteriormente, se registrarán por el plazo de cuatro años concedido según la redacción anterior. Sólo se aplicará la ampliación de plazo a las solicitudes presentadas a partir de la entrada en vigor de esta modificación.

#### D) MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA 2019

Modificar provisionalmente los apartados 1 y 2 del artículo 11 quedando así redactado como sigue:

##### Artículo 11.-

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo, en el momento de presentar la correspondiente solicitud, acreditar el ingreso del importe total estimado de la deuda tributaria, a cuenta de la liquidación que en definitiva corresponda.

2.- Los escritos recibidos sin el justificante del abono de la tasa, serán admitidos provisionalmente, pero no se podrán tramitar sin que se subsane la deficiencia. A este fin, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, abone la cuota correspondiente con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin que lo haya hecho, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

#### E) ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN PARA 2019.

Modificar provisionalmente el antepenúltimo párrafo, del punto 4, apartado II, del artículo 32, que quedará redactado en los términos siguientes:

"Las cuotas tributarias de aquellos débitos acogidos al sistema especial de pagos gozarán de una bonificación del 5% que se aplicará en la liquidación del mes de noviembre. La falta de pago de alguna de las cuotas mensuales producirá



automáticamente la pérdida de dicha bonificación.”

Segundo.- Exponer al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el arriba mencionado acuerdo provisional durante 30 días y publicar el anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia y diario de mayor difusión, a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas. En el caso de que, finalizado el periodo de exposición pública, no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de nuevo Acuerdo plenario.

Tercero.- Disponer que las modificaciones incluidas en el presente Acuerdo, una vez aprobadas definitivamente por el Pleno y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia comenzarán a aplicarse el 1 de enero de 2019 permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Guadalajara a 21 de diciembre de 2018.El Concejal Delegado de Hacienda.D.  
Alfonso Esteban Señor

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### **EXPOSICIÓN PUBLICA DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017**

**3606**

La Comisión Especial de Cuentas y Economía de el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2018, acordó informar favorablemente la Cuenta General del Presupuesto de 2017 integrada por la Cuenta del Ayuntamiento, del Patronato municipal de Cultura y del Patronato Deportivo municipal, sometándose a información pública por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Dicho plazo contará a partir del siguiente día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, 21 de diciembre de 2018.El Alcalde-Presidente.Antonio Román  
Jasanada





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NUM. 4/2018

**3607**

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito nº4 /2018 al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara ejercicio 2018, y no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap. 6	Inversiones reales	380.000,00	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	380.000,00	0,00

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap. 8	Activos financieros	380.000,00	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	380.000,00	0,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito nº4/2018 al Presupuesto de 2018 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, 21 de diciembre de 2018. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Antonio Román Jasanada



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 5/2018

**3608**

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito nº5 /2018 al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara ejercicio 2018, y no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap. 9	Pasivos financieros	2.661.000,00	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.661.000,00	0,00

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap. 8	Activos financieros	2.661.000,00	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.661.000,00	0,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito nº5/2018 al Presupuesto de 2018 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, 21 diciembre de 2018. El Alcalde-Presidente Fdo.: Antonio Román Jasanada



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

---

**3609**

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 del Ayuntamiento de Alcolea de las Peñas, 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 REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

##### 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://alcoleadelaspenas.sedelectronica.es>

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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



#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- 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.
- 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.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- 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.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- 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.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- 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.
- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- 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://alcoleadelaspenas.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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

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

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





a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

#### ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se 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 siguiente hábil a la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo día siguiente hábil a la publicación del texto integro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas



necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

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

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

**DISPOSICIÓN FINAL.** Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 23 de febrero de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrará en vigor el día siguiente hábil a su publicación completa de su texto, 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 Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alcolea de las Peñas, a 21 de diciembre de 2018. El Alcalde, Fdo: Jaime García Morales

## **ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE FERROL

EDICTO DSP 642-18

**3610**

### **E D I C T O**

D<sup>a</sup> MARTA DE VICENTE GUTIERREZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE FERROL. HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. DANIEL PEREZ RODRIGUEZ contra AUTENTICA GENERACION DISTRIBUIDA DE CASTILLA Y LEON, S.L., PARQUES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE SEGOVIA, S.L. , BIOMASA SIGLO 21, S.L. , BIOMASA DESARROLLADA G.N.L., S.L. , A.G.D. G.N.L.



TRES CASAS, S.L. , ELECTROLINERAS SOSTENIBLES, S.L. , EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L. , FONDO DE GARANTIA SALARIAL , en reclamación por DESPIDO, registrado con el nº DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000642 /2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 6/2/2019 a las 11:30 horas, en Planta 2 - Sala Social - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. 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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado. Y para que sirva de citación a EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En FERROL, a trece de diciembre de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo. Marta de Vicente Gutiérrez

## **ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE FERROL

EDICTO DSP 642-18

**3611**

### EDICTO

D<sup>a</sup> MARTA DE VICENTE GUTIERREZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE FERROL. HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. DANIEL PEREZ RODRIGUEZ contra AUTENTICA GENERACION DISTRIBUIDA DE



CASTILLA Y LEON, S.L., PARQUES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE SEGOVIA, S.L. , BIOMASA SIGLO 21, S.L. , BIOMASA DESARROLLADA G.N.L., S.L. , A.G.D. G.N.L. TRES CASAS, S.L. , ELECTROLINERAS SOSTENIBLES, S.L. , EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L. , FONDO DE GARANTIA SALARIAL , en reclamación por DESPIDO, registrado con el nº DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000642 /2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 6/2/2019 a las 11:30 horas, en Planta 2 - Sala Social - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. 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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado. Y para que sirva de citación a EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En FERROL, a trece de diciembre de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo. Marta de Vicente Gutiérrez

## **JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO ETJ NÚM. 131/15

**3612**

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

Tfno: 949209900



Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: MC1

NIG: 19130 44 4 2015 0000525

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000131 /2015

Procedimiento origen: MON MONITORIO 0000253 /2015 Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: IOAN NISTOR

ABOGADO/A: JOSE ANTONIO ALCALDE FREIRE

DEMANDADO/S D/ña: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, PACKET COMPANY 07 SL

ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,

#### EDICTO

D. LUIS CARLOS NAVAJAS ROJAS, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA,

HAGO SABER: Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000131 /2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. IOAN NISTOR contra la empresa PACKET COMPANY 07 SL, se ha dictado en el día de hoy Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- 1.- Declarar a la ejecutada PACKET COMPANY 07 SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 1.927,79 euros en concepto de principal, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- 2.- 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.
- 3.- Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.
- 4.- Una vez firme la presente resolución, procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

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 0131 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 PACKET COMPANY 07 SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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 de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente o cuando se trate de emplazamiento.

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