

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, N.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción 0,52 €
- Anuncios urgentes 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

SERVICIO DE TRABAJO

REGISTRO: 16/2002.

DEPÓSITO: 19/370.

Anuncio de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, por el que se da publicidad al depósito de la disolución de la Organización Profesional denominada «Asociación local de agricultores, ganaderos y propietarios de fincas rústicas de Miralrío (Guadalajara)».

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del

213

Derecho de Asociación Sindical y en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (BOE n.º 147 de 20 de junio), a los efectos previstos en la normativa citada, se hace público que el día 23 de diciembre de 2015, han sido depositados en la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de esta Dirección Provincial los siguientes documentos, correspondientes a la «Asociación local de agricultores, ganaderos y propietarios de fincas rústicas de Miralrío (Guadalajara)», constituida el 21 de marzo de 2002:

- Acta de la Asamblea General extraordinaria celebrada el día 31 de julio de 2015, en la que se acuerda por unanimidad la disolución de la citada Organización Profesional, firmada por todos los asistentes y Secretario con el visto bueno de su Presidente, donde se recoge dicho acuerdo.
- Escrito de solicitud formulada por el Presidente de la Organización mencionada.

Guadalajara, 26 de enero de 2016.– El Director Provincial, Daniel Viana Tejedor.

325

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE GAS NATURAL

Entidad adjudicadora:

Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

Número de expediente: Sum. 5/16.

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

Objeto del contrato:

Tipo: Suministros.

Descripción: Suministro de 1.900.000 KWh/año, aproximadamente, de gas natural para distintos Centros o Instalaciones de la Diputación.

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

Fecha de publicación del anuncio de licitación: 4 de noviembre de 2015.

Tramitación y procedimiento:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Valor estimado del contrato: 146.000,00 euros.

Presupuesto base de licitación: El tipo de licitación versó sobre el término variable según el precio del KWh.

Formalización del contrato:

Fecha de adjudicación: 30 de diciembre de 2015.

Fecha de formalización del contrato: 25 de enero de 2016.

Contratista: Unión Fenosa Gas Comercializadora, S.A.

Importe de adjudicación: 0,034918 euros/kwh, sin IVA.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Guadalajara, 3 de febrero de 2016.– La Diputada Delegada de Economía y Hacienda, Ana Guarinos López.

353

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia núm. 153 de fecha 4 de febrero de 2016, han sido designados como personal eventual del Grupo Socialista a:

- Joaquín Frías Lanza, con efectos de 3 de febrero de 2016.

- Eva Catalán Lozano, con efectos de 8 de febrero de 2016.

Como Asesores, con dedicación al 50%, y categoría retributiva equivalente a puesto de Grupo A2, nivel 24 de Complemento de Destino y 1.035 puntos de Complemento Específico, y una retribución bruta anual de 18.013,38 euros.

Lo que se hace público para cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Guadalajara, 9 de febrero de 2016.– El Diputado Delegado de Empleo Público y Régimen Interior, Jaime Celada López.

202

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdarachas

EDICTO

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio de 2016, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 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 y 127 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
A) INGRESOS CORRIENTES		
1	Impuestos directos	14.504,84 €
2	Impuestos Indirectos	962,45 €
3	Tasas y otros ingresos	8.408,13 €
4	Transferencias corrientes	7.402,59 €
5	Ingresos Patrimoniales	246,74 €
B) INGRESOS DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTALES DE INGRESOS		31.524,75 €

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	9.249,13 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	15.580,62 €
3	Gastos financieros	150,00 €
4	Transferencias corrientes	3.630,00 €
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales	2.915,00 €
7	Transferencias de Capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTALES DE GASTOS		31.524,75 €

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS.

N.º de orden: 1.

Plaza: Secretaría-Intervención.

Grupo: A1/A2.

N.º de puestos: 1.

Nivel de complemento de destino: 27.

Forma de provisión: En acumulación.

Titulación académica: Licenciatura en Derecho.

Formación específica: Habilitación Nacional.

Contra el referido acuerdo definitivo, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de mar-

zo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Valdarachas a 25 de enero de 2016.– El Alcalde, Mauricio Martínez Machón.

203

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Tartanedo****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario y laboral

para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Tartanedo a 28 de enero de 2016.– El Alcalde, Francisco Larriba Alonso.

205

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Horche

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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 utilización de medios y técnicas electrónicos, informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Horche y aprobación del registro y sede electrónicos», 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 MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS Y TÉCNICAS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS SUSCEPTIBLES DE APLICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE HORCHE Y APROBACIÓN DEL REGISTRO Y SEDE ELECTRÓNICOS

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la utilización de medios y técnicas electrónicas, informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Horche y la aprobación del registro y sede electrónicos.

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autorganización municipal reconocida en las leyes, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP), y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante LAECSP).

La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución, en la LRJAP, como también lo establece así el artículo 4 de la LAECSP.

En especial se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la LAECSP y el resto de normas específicas que regulan el tratamiento de la información y la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas del Ayuntamiento de Horche y posibles Entidades de derecho público que dependan del mismo.

Artículo 3. Definiciones.

- **Autenticación:** Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o entidad el contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, así como de la integridad y autoría de los mismos.
- **Canales:** Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicio, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro.
- **Certificado electrónico:** Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es un «documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad».
- **Certificado electrónico reconocido:** Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica «son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten».
- **Ciudadano:** Cualquier persona física, jurídica y ente sin personalidad jurídica propia que se

relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones Públicas.

- **Dirección electrónica:** Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.
- **Documento electrónico:** Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- **Estándar abierto:** Reúne las siguientes condiciones:
 - a) Es un estándar con una especificación disponible públicamente para lograr una tarea concreta. Esta especificación debe haber sido desarrollada en proceso abierto a toda la industria y también debe garantizar que cualquier usuario, empresa o aplicación la puede usar sin necesidad de licencias permitiéndoles implementar el estándar, y de esta forma la compatibilidad e interoperabilidad entre distintos componentes de hardware y software. Un ejemplo de estándar abierto son OpenDocument y PDF/A.
 - b) Público y disponible de forma gratuita.
 - c) Uso y aplicación sin estar condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.
- **Firma electrónica:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto con otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante».
- **Firma electrónica avanzada:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control».
- **Firma electrónica reconocida:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma».
- **Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que estos dan soporte de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.
- **Medio electrónico:** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones incluyendo cualquiera de las redes

de comunicación abierta o restringidas como internet, telefonía móvil u otras.

- **Sede Electrónica:** Dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.
La Sede Electrónica de este Ayuntamiento es.
- **Sistema de firma electrónica:** Conjunto de elementos que intervienen en la creación de firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico se compone, al menos, de certificado electrónico, soporte, lector aplicación de la firma y sistema de verificación e interpretación utilizado por el receptor del documento firmado.
- **Sellado de tiempo:** Acreditación a cargo de un tercero de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.
- **Prestador de actividad o servicio:** Persona física o jurídica que presta una actividad de servicio.

Artículo 4. Principios organizativos de la administración electrónica.

La actuación de la Administración Municipal en materia de administración electrónica se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio de servicio al ciudadano.
- b) Principio de simplificación administrativa.
- c) Principio de impulso de los medios electrónicos.
- d) Principio de neutralidad tecnológica en cuanto a sistemas técnicos dentro del principio de libertad.
- e) Principio de interoperabilidad: La Administración Municipal garantizará la adopción de estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los ciudadanos y los de otras administraciones.
- f) Principio de Transparencia: La administración Municipal facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el respeto al ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza.
- g) Principio de eficacia, eficiencia y economía.
- h) Principio de cooperación.
- i) Principio de participación.
- j) Principio de Legalidad.
- k) Principio de Igualdad.
- l) Principio de Respeto de Protección de Datos.
- m) Principio de Responsabilidad y veracidad de datos.

Artículo 5. Principios generales de difusión de la información administrativa electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal se obliga a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

- a) Principio de accesibilidad y usabilidad.
- b) Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal: La Administración Municipal garantizará, el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en el que se haya emitido el original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.
- c) Principio de actualización.
- d) Principio de garantía de protección de los datos de carácter personal.
- e) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. La Administración Municipal garantizará el acceso a la información administrativa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

- a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.
- b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos: La Administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.
- c) Principio de intermodalidad de medios: En los términos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del procedimiento.

Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación.

- d) Derecho a ser informado de los procedimientos y sus peculiaridades.

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Horche, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a) Principio de cooperación y colaboración interadministrativa.
- b) Principio de acceso y disponibilidad limitada: La Administración Municipal deberá facilitar el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos en soporte electrónico que tengan sobre los interesados y especificar las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad.

Artículo 8. Validez de los documentos, copias y comunicaciones electrónicas.

Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones Públicas, o los que estas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la normativa sobre procedimiento administrativo común y complementario, de conformidad con el artículo 45.5 de la LRJAP.

En especial se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados mediante una firma electrónica reconocida al amparo de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la LRJAP, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

Artículo 9. Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.

El Ayuntamiento habilitará diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando en todo caso el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia

de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, preferentemente en la forma que facilite dicho acceso a los mismos.

Se podrán establecer soportes de ayuda para el acceso al sistema.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 10. Derecho de los ciudadanos.

En el marco del acceso y utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

- Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Horche a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la LRJAP.
- Derecho a elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Horche.
- Derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuáles utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.
- Derecho a la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de este Ayuntamiento.
- Derecho a conocer, por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.
- Derecho a la conservación en formato electrónico de los documentos electrónicos que formen parte del expediente, por parte de la Administración Municipal.
- Derecho a utilizar, las personas físicas en todo momento, los sistemas de firma electrónica del DNI, así como el sistema de firma electrónica avanzada para cualquier trámite con el Ayuntamiento.
- Derecho a la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de este Ayuntamiento.
- Derecho a la calidad de los servicios públicos prestado por medios electrónicos.

- Derecho a participar en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- Derecho a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 11. Deberes de los ciudadanos.

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Horche, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

- Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de buena fe y evitando su abuso.
- Deber de facilitar al Ayuntamiento de Horche, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
- Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Horche, cuando estas así lo requieran.
- Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Horche.
- Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 12. La sede electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Horche se establece en la siguiente dirección de Internet: www.horche.sedelectronica.es

La creación de la sede electrónica requerirá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La creación de la Sede Electrónica se ajustará a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios, y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con

los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 13. Principios de la sede electrónica.

Los principios en los que debe sujetarse la Sede Electrónica son los siguientes: Publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

Artículo 14. Contenidos y requisitos de la sede electrónica.

La Sede Electrónica deberá tener los siguientes requisitos y contenidos:

- Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento.
- Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.
- Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.
- Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.
- Contendrá los distintos tipos de escritos, comunicaciones, solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento.
- Incluirá un buzón de quejas y sugerencias.
- Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.
- Incluirá los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.
- Mostrará de manera visible la fecha y la hora garantizando su integridad.
- Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.
- En su caso, se garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.
- Garantizará la identificación del titular de la Sede Electrónica.
- Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
- Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.
- Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.
- Contendrá la lista de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.

- Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.
- En su caso, la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.
- Así como cualquier otro requisito incluido en la LAECSP.

Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.

Artículo 15. Información administrativa.

El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

Artículo 16. Seguridad en la sede electrónica.

Los servicios de la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web, o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

Se garantizará la seguridad de la página web del Ayuntamiento para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen. En particular, los actos administrativos y resoluciones dictados por la Administración Municipal y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la LAECSP.

Las medidas de seguridad respetarán en todo caso el principio de proporcionalidad atendida la naturaleza del trámite o actuación de que se trate.

Artículo 17. Tablón de edictos electrónico.

El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los

términos previstos en la LAECSP. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Artículo 18. Publicación oficial.

La difusión de información por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

CAPÍTULO II. NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 19. Instrumentos de identificación y acreditación de los órganos administrativos.

Las Administraciones Públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Las Administraciones Públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro, o medio equivalente, que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Artículo 20. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de

los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.
- Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 21. Registro electrónico.

De conformidad con el artículo 24.1 y 3 y 25 de la LAECSP y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Horche.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche ubicada en la dirección referida en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento y estará habilitado para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. El resto carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la LRJAP.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones por el Registro Electrónico tendrán los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la LRJAP.

La Administración Municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento y de estar identificada la persona que lo remite, se le comunicará la eliminación del mismo.

Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

Artículo 22. Cómputo de plazos.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Horche 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 plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.
- 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 establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.
- El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción Electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error,

a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El Registro Electrónico de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: Número de anotación, día y hora de esta.

El Registro Electrónico de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

Artículo 23. Notificación electrónica.

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos, cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La aceptación 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.

Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos.

La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a los efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la persona jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para las prácticas de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerla activa, en caso contrario, se inhabilitará la dirección de correo electrónico a estos efectos.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y trascurren diez

días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59 de la LRAJP, salvo que oficio, o a instancia del interesado, se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

Durante la tramitación de los procedimientos, únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la LRJAP.

Artículo 24. 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.

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.

CAPÍTULO IV. ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 25. Archivo electrónico de documentos.

Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

TÍTULO IV. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 26. Iniciación del procedimiento.

La iniciación de un procedimiento administrativo a instancia de parte por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la sede electrónica que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

La utilización de firma electrónica, o DNI electrónico, será requisito suficiente para identificar a la persona interesada y actuar en general en el procedimiento.

Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 27. Instrucción del procedimiento.

Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

Artículo 28. Tramitación.

En los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde este pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

En el resto de los procedimientos se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 29. Certificaciones administrativas electrónicas y transmisión de datos.

De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificaciones y, en general, de documentos en soporte papel, que serán sustituidos, siempre que sea

posible, por certificaciones y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Artículo 30. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en los artículos 18 y 19 de la LAECSP.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la LRJAP, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto de resolución.

Artículo 31. Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos.

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

Artículo 32. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

- Presencialmente.
- Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

El Ayuntamiento de Horche podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación mediante envío a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y el 27.1 de la LRJAP.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Se establecerá una relación de procedimientos que puedan ser tramitados de conformidad con esta

Ordenanza, y se preparará un Plan para la implantación progresiva de dichos procedimientos. Asimismo, el Ayuntamiento de Horche mantendrá actualizada la relación de procedimientos según se vayan implantando e incorporando al catálogo de los que pueden tramitarse al amparo de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

Se dará la máxima difusión a los procedimientos aprobados para que sean conocidos y usados a la mayor brevedad desde su implantación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Tan pronto como sea aprobada esta ordenanza, el Ayuntamiento la difundirá por medios electrónicos y preparará una edición en soporte papel para distribuirla entre los ciudadanos, y en particular entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación.

El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación para el personal al servicio de la Administración Municipal.

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Horche de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Se establecerán los programas y aplicaciones que implanten el uso de medios electrónicos, que deberán ser aprobados por la Alcaldía.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza.

Para cualquier cuestión que se suscite en la implantación e interpretación de esta Ordenanza, se tendrá en cuenta la normativa compuesta por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos y los Servicios Públicos, La Ley 30/1992 de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y la Ley Orgánica

15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

El Ayuntamiento de Horche impulsará la adaptación de la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO TÉCNICO.

La aplicación informática que implementa el registro electrónico, se basa en tecnología web y acceso vía Internet a través de un asistente de presentación que permite a los ciudadanos y empresas rellenar las instancias de solicitud desde la propia Sede, y adjuntar todos los documentos pertinentes de un modo intuitivo paso a paso. El Registro electrónico admite además la presentación de cualquier otro tipo de escrito y comunicación, como quejas y sugerencias, y permite al ciudadano elegir si desea ser notificado electrónicamente o por medios tradicionales.

Una vez se ha presentado la instancia o documento, la aplicación genera de forma automática la anotación de entrada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento. A su vez, desde la Sede el ciudadano puede imprimir o guardar en su equipo un acuse de recibo que permite acreditar legalmente el contenido presentado: Datos de la anotación (número asignado, fecha y hora), datos relativos a la comprobación de la identidad del solicitante y una relación de todos los documentos aportados.»

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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 Horche a 25 de enero de 2016.– El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete.

206

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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 del uso y funcionamiento del Centro Social Monte de los Santos, 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 UTILIZACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO SOCIAL DE MONTE DE LOS SANTOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso, la organización y el funcionamiento interno del edificio municipal denominado Centro Social de Monte de los Santos, ubicado en Plaza de la Isla, s/n.

2.- El edificio de Centro Social Monte de los Santos tiene la consideración de equipamiento público dotacional comunitario de titularidad municipal y está destinado a servir de estructura física básica para el desarrollo social y cultural de los vecinos del municipio y, en especial, de la urbanización Monte de los Santos, con la finalidad de mejorar el bienestar social y promover el desarrollo comunitario y la participación ciudadana.

Artículo 2. Uso del edificio, locales e instalaciones municipales.

1.- El edificio, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, talleres, conferencias, etc., siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

2.- El edificio de Centro Social Monte de los Santos se divide, a los efectos de esta Ordenanza, en los siguientes espacios y locales:

- Sala multiusos – de uso libre.
- Sala deportiva – de uso preferente por Ayuntamiento y/o concesionario para el fin de prestar servicios deportivos.
- Despacho 1 – de uso del Ayuntamiento.
- Despacho 2 – de uso de la Entidad Urbanística Colaboradora de la Conservación Monte de los Santos.
- Despacho 3 – de uso de asociaciones. La cesión del uso de este espacio se efectuará mediante Resolución de la Alcaldía anualmente, en base a las solicitudes que se efectúen en el año anterior al de su disfrute.

3.- El horario de apertura y cierre de los espacios y locales del edificio se encontrará supeditado al calendario de actividades autorizadas.

Artículo 3. Fines.

El Centro Social responde a los siguientes fines:

- a) Ofrecer a las «Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Conservación» las asociaciones y/u «organizaciones» y particulares, la infraestructura necesaria para la realización de actuaciones comunitarias, bien de iniciativa popular y surgidas de la propia comunidad, o planificadas desde el propio Ayuntamiento.
- b) Integrar y unificar los programas y servicios de las distintas políticas públicas del Ayuntamiento para poder prestarlas de una manera coordinada y en un mismo espacio, acercando los servicios municipales al ciudadano.
- c) Promover el bienestar social, la animación comunitaria y la cultura.
- d) Fomentar el asociacionismo ciudadano.
- e) Informar de forma genérica sobre los principales servicios que se prestan, proyectos o actividades o noticias de interés.

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

Artículo 4. Solicitudes.

1. Los interesados en la utilización de los locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los locales municipales, aun cuando el uso de estos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con una antelación mínima de tres días, ofreciendo alguna alternativa siempre que exista disponibilidad.

2. Podrán solicitar el uso de algún local del Centro Social:

- Las Asociaciones y/u organizaciones que promuevan actividades de interés social y comunitario.
- Los vecinos del municipio mayores de 18 años.
- Las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Conservación.

3. El objeto de la solicitud podrá ser el desarrollo de actividades informativas, divulgativas, formativas, en el ámbito social y/o cultural. Las actividades objeto de autorización no implicarán en ningún caso la identificación del Ayuntamiento con su contenido u objeto.

4.- La solicitud, que se deberá presentar con al menos una semana de antelación a la fecha prevista de uso del local, se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

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

- Motivos de la solicitud.
- Memoria explicativa de la actividad.

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

6.- Cuando sean varios los solicitantes, la Alcaldía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a las personas que se designen expresamente a tal efecto, resolviendo motivadamente lo que considere conveniente.

Artículo 5. Deberes de los usuarios.

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la Alcaldía.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Admitir la posible presencia municipal en las actividades, con objeto de comprobar el correcto desarrollo de las mismas.

Artículo 6. Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales y espacios sin autorización.
- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso del mobiliario y demás enseres sin autorización.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación que tenga carácter público.
- Modificar el estado del local, excepto previa autorización expresa municipal.
- El uso de las zonas comunes del edificio para colgar carteles, propaganda o decoración, excepto previa autorización expresa municipal.
- Deteriorar y/o ensuciar los locales y zonas comunes del edificio.

Artículo 7. Condiciones de uso de los locales e instalaciones,

1.- Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo algu-

no, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

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

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

2.- El uso de la Sala multiusos, siempre que no exista autorización municipal, será de uso libre individual siempre que se cumplan las normas recogidas en la presente Ordenanza.

Artículo 8. Autorización de uso.

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

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las dependencias que se señalen en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma.

La persona o entidad beneficiaria del uso del local o instalación, deberá llevar consigo la resolución que autorice el uso.

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

Artículo 9. Determinaciones de la autorización.

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

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

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

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

Artículo 10. Fianza.

En la resolución que autorice el uso de los mismos se podrá exigir la constitución de una fianza de 50 € mínimo, en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 11. Comprobación municipal del uso adecuado.

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

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

Artículo 12. Gastos ajenos al uso público de los locales.

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

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, mobiliario y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido cuando no se trate de actos propios del Ayuntamiento.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 13. Responsabilidades.

En aquellos supuestos en los que no exista autorización expresa para el uso serán los usuarios de los locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios

que ocasiones en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

Artículo 14. Infracciones.

1.- Se consideran infracciones las siguientes:

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

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

3.- Serán muy graves las infracciones que supongan:

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

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

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 15. Sanciones.

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

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

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara 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 Chiloeches, 25 de enero de 2016.– El Alcalde, Juan Andrés García Torrubiano.

358

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 4 de febrero de 2016, y de confor-

midad con la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 8/2014, de 20 de noviembre, de modificación de la Ley de Comercio de Castilla-La Mancha, se ha determinado someter la propuesta de suspensión temporal de la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora de los Sectores 1, 2 y SG-2 del POM, formulada por el agente urbanizador, Hercesa Inmobiliaria S.A., al preceptivo trámite de exposición pública durante un plazo de quince días, que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Chiloeches, 8 de febrero de 2016.– El Alcalde, Juan Andrés García Torrubiano.

207

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almoquera

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza reguladora del otorgamiento de ayudas de complemento salarial a las unidades familiares con escasos recursos económicos de Almoquera, 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 AYUDAS DE COMPLEMENTO SALARIAL A LAS UNIDADES FAMILIARES CON ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DE ALMOQUERA

Artículo 1. Fundamento legal.

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.2,e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 2. Objeto.

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas de complemento salarial, a las unidades familiares con escasos recursos económicos radicadas en el término municipal de Almoquera.

Artículo 3. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

Las personas en estado de desempleo que convivan con uno o más miembros de la unidad familiar, y

cuyos ingresos del conjunto de la unidad familiar no superen los 700 euros brutos mensuales.

Artículo 4. Requisitos para la concesión de la subvención.

1. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio con carácter efectivo y acreditado todos los miembros de la unidad familiar para la que se solicita la ayuda un año antes de la fecha de solicitud.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento.

2. Se exige como requisito adicional de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio un año después de la fecha de concesión de la subvención. En caso contrario se procederá a exigir el reintegro de la ayuda de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones de naturaleza pública o privada con el Ayuntamiento de Almoquera.

Artículo 5. Cuantía de las ayudas y procedimiento.

1. Importe.

El Ayuntamiento anualmente en su Presupuesto destinará la cantidad global a conceder por ayudas de complemento salarial a las unidades familiares, importe que será el límite de las ayudas a reconocer.

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista de las solicitudes presentadas, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar el importe global para atender nuevas solicitudes.

a) Unidades familiares con sin ningún tipo de ingreso: Percibirán 400 euros mensuales durante seis meses.

b) Unidades familiares con ingresos inferiores a 610 euros brutos mensuales: Percibirán la cantidad correspondiente hasta complementar 610 euros mensuales durante seis meses.

c) Unidades familiares en las que alguno de sus miembros perciba prestación por desempleo o subsidio cuya cuantía en bruto no alcance los 775 euros mensuales: Percibirán la cantidad correspondiente hasta completar 775 euros mensuales durante seis meses.

d) Si el solicitante es víctima de violencia de doméstica o de género, o progenitor monoparental, con uno o más hijos/as sin ningún tipo de ingresos: Percibirá 600 euros mensuales durante seis meses.

e) Si el solicitante es víctima de violencia de doméstica o de género, o progenitor monoparental, con uno o más hijos/as que se halle cobrando ayuda por tal condición: Percibirá la cantidad correspondiente hasta completar 700 euros mensuales durante seis meses.

f) Si el solicitante es víctima de violencia de doméstica o de género, o progenitor monoparental, con

uno o más hijos/as que se halle cobrando prestación por desempleo o subsidio cuya cuantía sea inferior a 700 euros brutos mensuales: Percibirá la cantidad correspondiente hasta completar 700 euros mensuales durante seis meses.

g) En el caso de que una empresa radicada en el municipio contratase a un solicitante de los apartados a), b) o c) de este artículo, el Ayuntamiento de Almoguera otorgará una ayuda correspondiente al 55% de los costes empresariales de la Seguridad Social durante seis meses. En el caso de que la contratación se efectuase con algún solicitante que se halle en las circunstancias descritas en los apartados d), e) o f) de este artículo, el Ayuntamiento de Almoguera otorgará una ayuda correspondiente al 100% de los costes empresariales de la Seguridad Social durante seis meses. Esta ayuda no será compatible en el caso de que concurra otra ayuda municipal por el mismo concepto. En el caso de que concurriesen ayudas de otros organismos, el empresario estará obligado a declarar su concurrencia, y el importe total de las ayudas percibidas no podrá superar el 100% de los costes empresariales de la Seguridad Social.

h) En el caso de que los solicitantes de los apartados d), e) o f) de este artículo se constituyesen en empresario o autónomo, percibirá una ayuda durante tres años de los costes empresariales de la Seguridad Social.

2. Procedimiento.

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General acompañada de la siguiente documentación:

- Certificado histórico de empadronamiento en el que consten todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de familia completo.
- Presentación de la vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar actualizada que refleje que no perciben retribución alguna ni trabajan.
- Certificación actualizada del Servicio Público de Empleo Estatal acerca de la percepción o no de prestaciones o subsidios.
- Copia autenticada de la resolución judicial firme, con una antigüedad no superior a dos años, de declaración de ser víctima de violencia de doméstica o de género, para los supuestos de los apartados e), f) o g) del artículo anterior.
- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones de naturaleza pública o privada.
- Modelo 100 de la declaración del IRPF del ejercicio anterior de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarlo.
- Certificación bancaria de la Cuenta donde se efectuará el ingreso.

2. Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios

Municipales, se comprobarán los datos e, informado el asunto por la Secretaría-Intervención, se elevará propuesta a la Alcaldía que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicha resolución será notificada a los solicitantes.

3. Adoptada la resolución, se abonará a los beneficiarios el importe resultante en el plazo que se establezca la propia resolución.

Artículo 6. Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

Artículo 7. Compatibilidades.

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Provincia.

Artículo 8. Régimen Jurídico.

En lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y demás normativa de desarrollo de la misma.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.»

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla - La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almoguera a 22 de enero de 2016.– El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

208

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almoguera

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Almoguera, en sesión extraordinaria, de fecha 18 de enero de 2016, acordó aprobar expresamente, con carácter definiti-

vo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento y protección medioambiental de las fincas rústicas destinadas al uso agrícola, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, y cuyo acuerdo se transcribe:

«**PRIMERO.** Desestimar todas las alegaciones presentadas.

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, el texto de la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento y protección medioambiental de las fincas rústicas destinadas al uso agrícola, una vez resueltas las reclamaciones presentadas.

TERCERO. Publicar dicho acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento y protección medioambiental de las fincas rústicas destinadas al uso agrícola en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.»

Lo que 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.

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.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Almoquera a 22 de enero de 2016.— El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

ANEXO

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza está dirigida a ordenar determinadas pautas de aprovechamiento y medidas necesarias para preservar el medioambiente en las fincas rústicas destinadas al uso agrícola que se hallen en el término municipal de Almoquera (Guadalajara).

Artículo 2.- El aprovechamiento de fincas rústicas de propiedad municipal.

a) El Ayuntamiento de Almoquera, de conformidad con la legislación reguladora del Patrimonio de

las Administraciones Públicas y de Contratos del Sector Público, estará facultado, si así lo considera, a enajenar el aprovechamiento de las fincas rústicas de propiedad municipal, que tengan la naturaleza de bienes patrimoniales.

El plazo, potenciales adjudicatarios, precio, condiciones y demás términos esenciales del negocio jurídico, vendrán determinados en los pliegos reguladores del contrato, en los procedimientos que incoe al efecto el órgano competente.

b) Aquél que en el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza se halle ejerciendo el aprovechamiento de fincas rústicas de titularidad municipal y no lo declare será sancionado a razón de 300 euros por hectárea de aprovechamiento efectivo. Igualmente, se dará traslado de los hechos a las autoridades competentes en orden a la no obtención de subvenciones y beneficios que se pudieran conceder por el aprovechamiento clandestino de las citadas fincas.

Artículo 3.- Residuos agrícolas.

Tendrán la consideración de residuos sólidos de la agricultura:

a) Los desperdicios y residuos de los productos agrícolas.

b) Maderas, plásticos, hojas, hierbas, matas, envases y de forma general, todos los productos procedentes del normal uso del mantenimiento de las explotaciones agrícolas, así como escombros y arenas.

c) Cualquier otra clase de residuos sólidos relacionados con la agricultura.

Artículo 4.- Limpieza de las explotaciones agrícolas.

a) Queda prohibido arrojar, depositar y verter restos, deshechos y residuos sólidos de la agricultura en las inmediaciones de las explotaciones agrícolas o en ramblas y terrenos sin explotar.

Los propietarios y arrendatarios o detentadores por cualquier título de las fincas, tanto en cultivo como en baldío, deberán mantener estas en condiciones de higiene, seguridad y salubridad, quedando prohibido mantener en ellas residuos agrícolas.

b) Una vez aplicado el estiércol se deberá proceder al arado en un plazo no superior a las tres horas.

Artículo 5.- Infracciones.

Las infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en graves y leves.

1. Son infracciones leves:

a) Traslado inadecuado de los residuos en vehículo de transporte, de forma que provoque la caída durante el trayecto de aquellos.

b) Disponer los residuos de modo que se dificulte el acceso a las instalaciones o las labores de limpieza y retirada.

2. Son infracciones graves:

- a) Quemar plásticos.
- b) Arar caminos.
- c) Depositar residuos agrícolas en puntos o zonas distintos a los establecidos para tal fin.
- d) El uso de pesticidas, abonos o insecticidas no homologados por las Administraciones competentes.
- e) La comisión de dos o más faltas leves en el plazo de seis meses.
- f) La falta de las autorizaciones o licencias para el ejercicio de la actividad.
- g) La resistencia o demora en la corrección o instalación de los elementos correctores que hubieran sido impuestos.
- h) La obstaculización de la labor inspectora.
- i) No proceder al arado del terreno en un plazo no superior a tres horas una vez aplicado estiércol sobre este.
- j) Las demás que establezcan la legislación medioambiental aplicable.

La incoación de expediente sancionador por estas infracciones no obsta para que el Ayuntamiento eleve a otras instancias las denuncias sobre el deterioro sanitario o medioambiental ocasionado por las actividades objeto de esta Ordenanza.

Artículo 6.- Sanciones.

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta 300 euros.

Las graves con multas desde 300 euros hasta 600 euros, estableciéndose como sanción accesoria la prohibición de labrar fincas rústicas de titularidad municipal durante el plazo de cinco años.

El órgano competente para la imposición de sanciones será el Alcalde, sin perjuicio de la competencia del resto de las autoridades conforme lo establecido en la legislación sectorial que resulte de aplicación.

Disposición final.

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

209

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Illana

ANUNCIO

Aprobadas las matrículas de contribuyentes y los períodos de cobranza en voluntaria de los impues-

tos y tasas que se dirán se exponen al público las listas cobratorias por plazo de 15 días en las oficinas municipales antes de iniciarse cada uno de los períodos de cobro en voluntaria a los efectos de notificación colectiva prevista en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Primer período de cobro: Del 2 de marzo, al 4 de mayo de 2016.

- Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica del año 2016.
- Suministro de agua potable, 1.º semestre de 2016.
- Recogida de Basuras, 1.º semestre de 2016.
- Servicio de Alcantarillado, 1.º semestre 2016.
- Servicio de Depuración de Aguas residuales, 1.º semestre 2016.
- Días en el municipio: 15 de marzo, y 15 y 28 de abril, de 10:30 a 13:00. Durante el resto del período voluntario se podrá efectuar el pago en las entidades colaboradoras.

Segundo período de cobro: Del 1 de julio al 4 de septiembre de 2016.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica del año 2016.

Días en el municipio: 15 de julio, y 11, 25 de agosto, de 10:30 a 13:00. Durante el resto del período voluntario se podrá efectuar el pago en las entidades colaboradoras.

Tercer período de cobro: Del 1 de octubre al 1 de diciembre de 2016.

- Suministro de agua potable, 2.º semestre de 2016.
- Recogida de Basuras, 2.º semestre de 2016.
- Servicio de Alcantarillado, 2.º semestre 2016.
- Servicio de Depuración de Aguas residuales. 2.º semestre 2016.

Días en el municipio: 17 de octubre, y 15 de noviembre, de 10:30 a 13:00. Durante el resto del período voluntario se podrá efectuar el pago en las entidades colaboradoras.

Las domiciliaciones bancarias se cargarán transcurrida la primera quincena del período de cobranza.

Contra las listas cobratorias los interesados podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la finalización del período de exposición pública, previo al Contencioso-Administrativo.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas en procedimiento de apremio, con recargo de apremio, intereses de demora y las costas que en su caso correspondan.

Contra la resolución aprobatoria cabe recurso de reposición ante la Alcaldía durante el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, previo al recurso contencioso-administrativo.

En Illana a 22 de enero de 2016.– El Alcalde, Francisco Javier Pérez del Saz.

210

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Poveda de la Sierra

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Poveda de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación del dominio público por mesas, sillas, veladores y elementos análogos.

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

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

En Poveda de la Sierra a 22 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo.

211

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Poveda de la Sierra

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Poveda de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia,

para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Poveda de la Sierra a 22 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo.

212

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Humanes

ANUNCIO

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Humanes, adoptado en fecha 24 de noviembre de 2015, sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de instalaciones deportivas municipales, cuyo texto íntegro que figura como Anexo se hace público, en cumplimiento del artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del TRLRHL.

En Humanes a 27 de enero de 2016.– La Alcaldesa, M.^ª Isabel Serrano Calleja.

ANEXO:

TEXTO ÍNTEGRO DEL ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO

ACUERDO:

«**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Instalaciones Deportivas Municipales, con la redacción que a continuación se recoge:

1.º.- Apartado 1 del artículo 6.º: **Cuota tributaria:**

PABELLÓN CUBIERTO MUNICIPAL, mediante la inclusión del siguiente servicio y cuota:

- Utilización Pista por usuarios locales no federados sin iluminación: 15 €/hora.
- Utilización Pista sin iluminación por usuarios no locales: 20 €/hora.

- Utilización Pista con iluminación por usuarios no locales: 25 €/ hora.
- Utilización Pista con iluminación por usuarios locales no Federados: 20 €/hora.
- Bono para la utilización de pista por usuarios locales no federados (5 horas): 60 €.
- Bono para la utilización de pista por usuarios locales (20 horas): 225 €.
- Partido de competición de equipos locales federados: Gratuito.
- Otro tipo de actividades a realizar en la pista sin iluminación: 20 €/hora.
- Otro tipo de actividades a realizar en la pista con iluminación: 25 €/hora.

UTILIZACIÓN SALA DE GIMNASIOS: 25 €/mes/persona.

Uso solo de mañana: 15 €/mes/persona.

Bono 20 sesiones gimnasio personal: 35 €.

El Bono de 20 sesiones de Gimnasio Personal tendrá una caducidad de tres meses.

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

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

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

216

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Establés

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2016, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 154 de 23 de diciembre de 2015 y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 127 del RDL 781/86, de 18 de abril.

I.- PRESUPUESTO

Estado de ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Impuestos directos	28.017,67
II	Impuestos indirectos	250,00
III	Tasas y otros ingresos	13.300,00
IV	Transferencias corrientes	7.620,00
V	Ingresos patrimoniales	15.815,00
VII	Transferencias de capital	0,00
Total presupuesto de ingresos		65.002,67

Estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Gastos de personal	14.000,00
II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	26.343,13
IV	Transferencias corrientes	9.450,00
VI	Inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
Total presupuesto de gastos		49.793,13

II.- PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal funcionario:

- Escala: Funcionarios de Administración local con habilitación estatal.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Denominación plaza: Secretario-Interventor.
- Grupo art. 76 EBEP: A1/A2. Nivel CD: 26. CE: Sí.
- En agrupación con Maranchón y Mazarete.
- Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala.
- Situación plaza: Nombramiento interino.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Establés, 22 de enero de 2016.– El Alcalde, Alejandro Martínez Concha.

217

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Establés****ANUNCIO**

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 17 de diciembre de 2015, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2015, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Euros
Concesión crédito extraordinario:		
VI	Inversiones	24.079,00
TOTAL MODIFICACIÓN ESTADO DE GASTOS		24.079,00

Capítulo	Descripción	Euros
VI	Inversiones	5.900,00
VIII	Remanente de Tesorería	2.099,61
VII	Transferencias de capital	16.079,39
TOTAL MODIFICACIÓN ESTADO DE INGRESOS		24.079,00

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 los 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.

Establés, 22 de enero de 2016.– El Alcalde, Alejandro Martínez Concha.

218

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Establés****ANUNCIO**

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 pla-

zo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 17 de diciembre de 2015, sobre el expediente de modi-

ficación de créditos n.º 1/2015, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de gastos		
Capítulo	Descripción	Euros
Concesión crédito extraordinario:		
VI	Inversiones	37.134,60
TOTAL MODIFICACIÓN ESTADO DE GASTOS		37.134,60
Capítulo	Descripción	Euros
VIII	Remanente de Tesorería	17.172,30
VII	Transferencias de capital	19.962,30
TOTAL MODIFICACIÓN ESTADO DE INGRESOS		37.134,60

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 los 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.

Establés, 22 de enero de 2016.– El Alcalde, Alejandro Martínez Concha.

214

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Taragudo

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Taragudo a 25 de enero de 2016.– El Alcalde, José del Molino González.

219

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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 Seguridad y convivencia ciudadana, 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 SEGURIDAD Y DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

PREÁMBULO

En aplicación del principio de Autonomía Local que la Constitución Española de 1978 garantiza a todo Ayuntamiento y dentro del marco competencial delimitado por el juego de las normas integrantes del denominado «bloque de constitucionalidad», el Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, ejercitando la potestad reglamentaria que le viene reconocida por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta la presente Ordenanza con el fin de fomentar la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio y

establecer una adecuada regulación normativa que impulse las actividades que desarrollen las personas físicas y jurídicas, ya sean residentes o no en el municipio, en todos los espacios que tenga naturaleza o trascendencia pública y no meramente privada, contribuyendo al desarrollo del civismo y la tolerancia, así como el respeto a los demás y el propio ciudadano de los bienes públicos y comunes, con especial referencia al medio ambiente.

Asimismo, el objetivo primordial de esta Ordenanza es preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones y formas de vida diversas.

TÍTULO I.- NORMAS GENERALES

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Fundamento legal.

La Ordenanza incorpora los criterios orientadores de la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades contempladas en la legislación española de Régimen Local previstas en los artículos 140 y 141 de la Constitución.

La presente Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el cual establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de Ordenanzas y Bandos.

Asimismo, esta Ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 2.- Finalidad y objeto.

Esta Ordenanza tiene por finalidad preservar el espacio público como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones culturales, políticas, lingüísticas y religiosas y de formas de vida diversas existentes en el Municipio de Olmeda de Cobeta.

La presente Ordenanza tiene por objeto ordenar aspectos básicos de la actividad ciudadana, que garanticen el normal funcionamiento de la vida social del Municipio y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, el respeto al medio ambiente y la salud pública, en concreto:

- Regular la actuación municipal para la convivencia en comunidad.

- Regular la actuación municipal respecto a la venta y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.
- Regular la actuación municipal respecto a la emisión de ruidos y vibraciones realizada por la comunidad.

Asimismo esta Ordenanza tiene por objeto la prevención de cualesquiera actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana y la protección, tanto de los bienes públicos de titularidad municipal como de las instalaciones y elementos que forman parte del patrimonio urbanístico y arquitectónico del Municipio de Olmeda de Cobeta frente a las agresiones, alteraciones y/o usos indebidos de que puedan ser objeto, la sanción de las conductas incívicas y la reparación de los daños causados.

Art. 3.- Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de Olmeda de Cobeta. La Ordenanza es de aplicación en todos los espacios públicos del municipio (calles, vías de circulación, aceras, plazas, espacios verdes, aparcamientos, etc.), así como respecto de construcciones, instalaciones, mobiliario urbano, y demás bienes o elementos de dominio público municipal situados en aquellos.

También se aplicará la presente Ordenanza a los bienes e instalaciones titularidad de otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas que forman parte del mobiliario urbano del Municipio de Olmeda de Cobeta en cuanto están destinados al público o constituyen equipamientos, instalaciones o elementos de un servicio público, tales como: Vehículos de transporte, bicicletas, contenedores, vallas, carteles, anuncios, señales de tráfico, quioscos, terrazas, jardineras y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

La Ordenanza se aplicará a todas las personas que estén en el término municipal de Olmeda de Cobeta, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa.

También es aplicable a las conductas realizadas por los menores de edad en los términos y con las consecuencias previstas en la presente Ordenanza y en el resto del Ordenamiento Jurídico. En los supuestos en que así se prevea expresamente, los padres, tutores o guardadores, también podrán ser considerados responsables de las infracciones cometidas por los menores cuando concorra dolo, culpa o negligencia.

El término municipal de Olmeda de Cobeta es el comprendido dentro de los límites señalados en las correspondientes actas de delimitación y fijación.

II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

Art. 4.- Derechos.

Los derechos de los vecinos del término municipal son los siguientes:

- Derecho a la protección de su persona y sus bienes.
- Utilizar los servicios públicos municipales y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las Normas aplicables.
- Comportarse libremente en los espacios públicos del pueblo y ser respetados en su libertad. Este derecho se limita por las normas de conducta establecidas en esta ordenanza y en el resto del ordenamiento jurídico, en particular por los deberes generales de convivencia y civismo y, en especial, por el deber de respetar la libertad, la dignidad y los derechos de las otras personas.
- Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración Municipal de todos los expedientes y documentación municipal en los términos previstos en la Ley.
- Al buen funcionamiento de los servicios públicos y a que el Ayuntamiento, a través de los servicios municipales competentes, vigile activamente el cumplimiento de las normas municipales y cualquier otra normativa vigente sobre convivencia ciudadana, y tramite las denuncias que correspondan contra las actuaciones que supongan infracción a las mismas.
- A utilizar los servicios públicos municipales de acuerdo con su naturaleza.
- Aquellos otros derechos atribuidos por la Ley.

Todo ello sin perjuicio de todos cuantos otros derechos les hayan sido o pudieran serles reconocidos por la Constitución Española de 1978, las leyes y el resto de Ordenamiento Jurídico.

Art. 5.- Obligaciones.

Los vecinos del término municipal y quienes desarrollen en él las actividades que la presente Ordenanza regula deberán cumplir con las obligaciones contenidas en la presente ordenanza y en los bandos que, en uso de sus atribuciones, pueda dictar la Alcaldía. El desconocimiento del contenido de esta ordenanza y de los Bandos municipales no eximirá de su observancia y cumplimiento.

En todo caso están obligados a:

- Respetar la convivencia y tranquilidad ciudadana. Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de otras personas, ni atentar contra su libertad o dignidad, ni ofender las convicciones y criterios generalmente admitidos sobre convivencia. Todos deben abstenerse de cualquier conducta que comporte abuso, arbitrariedad, discriminación o violencia física o coacción de cualquier tipo.
- Realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos así como de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.

- Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo que se prevea en las leyes y, en su caso, cuando los órganos de gobierno y la Administración Municipal soliciten la colaboración de los vecinos con carácter voluntario.
- Cumplir con las obligaciones que derivan de la legislación vigente.

TÍTULO II.- ORNATO PÚBLICO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

I.- ORNATO PÚBLICO

Art. 6.- Objeto.

Constituye objeto del presente capítulo la regulación del uso común de todos los elementos calificados como de uso y disfrute común, y en particular de las plazas, calles, paseos, parques, jardines, fuentes y estanques, puentes, Casa Consistorial y demás instalaciones municipales, escuelas, cementerios, elementos de transporte, instalaciones deportivas, y demás bienes que tengan carácter público en nuestro Municipio.

Art. 7.- Prohibiciones.

Los vecinos del término municipal y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula tienen, en relación con la materia regulada en el presente Capítulo, las obligaciones de:

- Realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos y del mobiliario urbano, así como de los locales municipales y de las dependencias oficiales radicadas en el término municipal.
- Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en locales municipales y dependencias oficiales.
- Abstenerse de realizar en la vía pública cualquier actividad que sea susceptible de causar daños a personas o bienes públicos o privados, y en especial, el maltrato o deterioro de elementos de uso común, tales como el mobiliario urbano, bancos, papeleras, farolas, contenedores, la tala o corta de árboles y plantas de los jardines y parques públicos, o el tronchado de sus ramas, así como el pintado o grafiado de paredes y fachadas, públicas o privada, con cualquier tipo de simbología y materiales, sin el previo permiso de sus propietarios.
- Arrojar papeles, desperdicios u otros residuos de semejanza naturaleza a la vía pública.
- Realizar quemas o vertidos de cualquier clase, sin las correspondientes autorizaciones.
- Hacer hogueras, usar barbacoas o cualquier otra modalidad de uso del fuego sin la previa autorización municipal.

II.- REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y NORMAS BÁSICAS

Art. 8.- Establecimientos públicos.

Los propietarios de los establecimientos abiertos al público, y en su defecto, los titulares de la actividad que en ellos se desarrolle, deberán evitar en la medida de lo posible las actuaciones que vayan o puedan ir en perjuicio del resto de personas, así como todos aquellos otros actos que puedan calificarse como incívicos o molestos. Y si por razones a ellos no imputables, no pudieran evitar su producción, deberán avisar a la autoridad competente para que estas puedan mantener el orden y respeto públicos.

Art. 9.- Limitaciones en la convivencia ciudadana

Por razón de la conservación y, más aún, de un mejor desarrollo de la urbanidad social y la convivencia cívica queda prohibido:

- Acceder a los locales y dependencias municipales, fuera del horario establecido.
- Llevar animales peligrosos sin las pertinentes medidas de seguridad.
- Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Acceder a los locales municipales y dependencias oficiales para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.
- Encender fuego sin las preceptivas autorizaciones.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal fuera de los supuestos que hayan sido debidamente autorizados. En ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.
- Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas, excepto en los casos y eventos expresamente autorizados.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello.
- Arrojar a la vía pública papeles informativos o publicitarios, los cuales solamente podrán entregarse en mano o en los buzones correspondientes.
- Entrar con animales en las dependencias municipales.
- Defecar y orinar fuera de recintos o instalaciones, públicos o privados, destinados a tal fin (y, muy especialmente, en la vía pública, aceras, calles, plazas, parques y jardines, etc.)
- Arrojar aguas sucias a la vía pública.

TÍTULO III.- VÍA PÚBLICA Y JARDINES

I.- UTILIZACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 10.- Utilización de la vía pública.

Se entiende por utilización de la vía pública a los efectos de esta ordenanza el uso o aprovechamiento que toda persona física o jurídica pueda hacer en ella.

Se prohíbe expresamente:

- Utilizar la vía pública como un lugar permanente de ejercicio o desarrollo de profesiones, trabajos u oficios, sin perjuicio de las excepciones que sean debidamente autorizadas.
- Colocar o dejar abandonados en la vía pública objetos particulares, sin perjuicio de las excepciones que las establecidas en la Ordenanza sobre utilización de la vía pública.

Art. 11.- Uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública

El uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública tiene en principio el carácter de uso común general, ejercido libremente por todos los ciudadanos, sin más limitaciones que las establecidas en la ordenanza sobre utilización de la vía pública y en las demás disposiciones legales.

Las actividades, ocupaciones o aprovechamientos que impliquen una utilización común especial de la vía pública estarán sujetas a licencia municipal previa. Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con las finalidades siguientes:

- Para la venta no permanente o sedentaria.
- Para instalaciones de mesas y sillas en bares y terrazas.
- Para la colocación de contenedores de escombros de obras y derribos.
- Para la colocación de grúas, andamios, puntales, etc. durante la ejecución de obras amparadas en licencia municipal, o sujetas a comunicación previa o declaración responsable.

Art. 12.- Uso privativo de la vía pública.

La ocupación de la vía pública en régimen de uso privativo podrá ser autorizada bien por licencia, bien por concesión administrativa. Se autorizará por licencia cuando no comporte la transformación o la modificación del dominio público, y por concesión administrativa cuando comporte dicha transformación o modificación.

Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con carácter de uso privativo para la instalación de:

- Quioscos permanentes o temporales.
- Aparatos estáticos anunciadores y publicitarios iluminados.
- Carteles publicitarios.
- Otras instalaciones que en cada momento determine el Ayuntamiento.

Art. 13.- Abandono de vehículos

Se prohíbe terminantemente el abandono de vehículos en las vías y lugares públicos.

La Autoridad Municipal podrá presumir razonablemente que un vehículo se encuentra en situación de abandono en los siguientes casos:

- a) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.
- b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula. En este caso, tendrá el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa correspondiente.

En el supuesto contemplado en el apartado a) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a este, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el máximo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

Art. 14.- Ocupaciones y actividades no autorizadas.

1. Todos los ciudadanos tienen el derecho a transitar y circular por los espacios y vías públicas establecidas para ello, sin que ninguna persona, obstáculo, ni la actividad sin autorización que esta realice, supongan un límite a ese derecho.

2. Para garantizar ese derecho, queda prohibida, en estos espacios y vías públicas, toda actividad que implique una estancia o uso abusivo, insistente o agresivo de estas zonas, o que representen acciones de presión o insistencia hacia los ciudadanos, o perturben la libertad de circulación de estos u obstruyan o limiten el tráfico rodado de vehículos, o la realización de cualquier tipo de ofrecimiento o requerimiento, directo o encubierto, de cualquier bien o servicio, cuando no cuente con la preceptiva autorización.

Art. 15.- Uso responsable del agua.

1. Quedan expresamente prohibidas las prácticas que supongan un uso incorrecto o excesivo del agua, en particular la negligencia en la reparación inmediata de fugas en las acometidas, la falta de control, mantenimiento o el incorrecto uso de instalaciones hidráulicas, hidrantes y de sistemas de riego o cualquier otra actividad que dé lugar al vertido incontrolado de agua en la vía pública o al terreno.

2. Queda prohibido el uso fraudulento de instalaciones hidráulicas, hidrantes o bocas de riego para fines particulares u otros no permitidos.

Durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, no estará permitido el riego entre las 10:00

y las 20:00 horas, excepto cuando esté justificado por razones técnicas u operativas, en cuyo caso deberá autorizarse por el órgano competente en materia de medio ambiente.

Todas las piscinas, se llenaran antes del 30 de junio, de cada año, y dispondrán de un sistema de depuración apropiado para la reutilización del agua evitando de este modo el relleno frecuente de las mismas. Con carácter general y para evitar el vaciado y posterior llenado, las piscinas deberán ser cubiertas con lonas o mantas apropiadas durante el periodo en que no sean utilizadas.

II.- PROTECCIÓN DE ESPACIOS VERDES Y PAISAJE URBANO**Art. 16.- Disposiciones generales.**

Es objeto de regulación en el presente título la defensa y protección de los espacios vegetales y las plantaciones efectuadas sobre estos espacios y su entorno, tanto si son de titularidad pública como privada, y con independencia de que la propiedad sea municipal, provincial o de otras administraciones, siempre que estén en el término municipal de Olmeda de Cobeta y reconocidas como zona verde o estén afectadas por planeamiento urbanístico.

Art. 17.- Conservación, defensa y protección del arbolado.

Las acciones necesarias en relación con el arbolado urbano son competencia del Ayuntamiento quien deberá autorizar expresamente cualquier acción que con aquel objeto desarrollen los particulares. Los propietarios de tierras donde haya árboles, contiguos a la vía pública, procederán a su mantenimiento de forma que no ocupen la citada vía, o comporten riesgo para los viandantes. Este incumplimiento facultará al Ayuntamiento para la ejecución subsidiaria de los trabajos necesarios, por cuenta del propietario obligado.

Art. 18.- Parques, jardines y plazas.

Los ciudadanos deberán respetar las instalaciones formadas por patrimonio vegetal, así como los parques, jardines, plazas y similares, como por ejemplo estatuas, juegos, bancos o farolas.

Art. 19.- Animales de compañía.

Son animales de compañía los que se crían y reproducen con la finalidad de vivir con personas, con fines educativos, sociales o lúdicos, sin ánimo lucrativo.

Será aplicable estas disposiciones a artrópodos, anfibios, peces, reptiles, aves mamíferos de compañía.

Especialmente será de aplicación a las subespecies y variedades de perros y gatos.

Con carácter general se autoriza la tenencia de animales de compañía en domicilios particulares, siempre que las circunstancias de alojamiento en el

aspecto higiénico lo permitan y que no se produzcan situaciones de peligro o incomodidad para vecinos o para otras personas en general, o para el propio animal.

Cuando se decida por el Ayuntamiento que no es tolerable la estancia de animales en una vivienda o local, los dueños de estos deberán proceder a su desalojo.

Los animales de compañía deberán permanecer durante la noche en el interior de las viviendas o locales para evitar causar molestias o ruidos a los vecinos.

La tenencia de animales salvajes queda prohibida.

En el supuesto de la tenencia de especies protegidas o de animales domésticos, sin los correspondientes documentos que lo autoricen, la Autoridad Municipal podrá decretar el decomiso de los mismos.

Los animales que hayan causado lesiones a personas u otros animales, así como aquellos sospechosos de padecer enfermedades contagiosas, deberán ser sometidos inmediatamente y durante cuarenta días a control veterinario. El cumplimiento de este precepto recaerá tanto sobre el propietario como sobre cualquier persona, que en ausencia de los anteriores, tenga conocimiento de los hechos. Los gastos que ocasionan por el control de los animales y posible retención serán satisfechos por los propietarios de los mismos. Aquellos animales que padezcan enfermedades contagiosas, crónicas e incurables a las personas serán sacrificados por los procedimientos y en los centros debidamente autorizados.

Cuando alguna persona recoja cualquier animal, presumiendo que está abandonado o perdido, con ánimo de darle cobijo, deberá comunicarlo a la Autoridad, con el fin de anunciar el hallazgo, para su público conocimiento. Si transcurridos 15 días desde el inicio de la publicación no hubiere propietario que lo reclamara, será el que lo halló quien podrá disponer del animal como de su propiedad. Si por alguna causa especial el antiguo propietario lo reconociera y encontrara con el nuevo dueño, este tendrá la obligación de entregárselo haciendo efectiva, en concepto de dietas y cobijo, lo que en derecho le corresponda.

Art. 20.- Prohibiciones en relación con los animales de compañía.

1. Queda expresamente prohibido:
 - a) La entrada en locales de espectáculos deportivos y culturales, áreas recreativas, y de esparcimiento para las personas.
 - b) La circulación o permanencia en piscinas públicas.
 - c) La entrada en locales destinados a la fabricación, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos.
 - d) Las personas que conduzcan animales de compañía deberán impedir que estos depositen sus deyecciones en las aceras, calles,

paseos, jardines y, en general, cualquier lugar dedicado al tránsito de las personas o juegos infantiles. Los propietarios o responsables de animales están obligados a recoger de inmediato los excrementos sólidos que los mismos depositen en la vía pública.

- e) Maltratar o abandonar a los animales, mantenerlos en instalaciones indebidas, desde el punto de vista higiénico-sanitario y, no suministrarles alimentación necesaria o el aseo necesario.

2. El incumplimiento de las obligaciones descritas serán consideradas como infracciones leves, a excepción del maltrato y abandono que serán consideradas como infracciones graves.

Art. 21.- Presencia de animales en la vía pública

1. Se prohíbe la circulación por las vías públicas de aquellos animales que no vayan acompañados de personas capacitadas o que los vigilen, provistos de collar y conducidos mediante cadena o correa, irán provistos de bozal cuando estén calificados como potencialmente peligrosos o el temperamento del animal así lo aconseje, y bajo la responsabilidad del dueño.

Los perros podrán estar sueltos en las zonas y lugares señalizados por el Ayuntamiento; en los parques y jardines públicos que no tengan zona acotada podrán estar sueltos, bajo la estrecha vigilancia de su cuidador, desde las diecinueve horas hasta las nueve horas en temporada de otoño de invierno, y desde las veintiuna horas hasta las ocho horas en temporada de primavera y verano.

2. Se prohíbe la presencia de perros en los areneros y zonas de recreo infantil.
3. Queda prohibido el traslado de perros en medios de transporte públicos, con la excepción de los que acompañen a invidentes.
4. En todos los casos, el conductor del animal está obligado a llevar medios para recoger y retirar los excrementos inmediatamente y de forma higiénica, debiendo limpiar la parte de la vía o lugares públicos que hubieran resultado afectados, depositando los excrementos en los contenedores de basura o específicos instalados por los servicios municipales introducidos en una bolsa de plástico.
5. Todo propietario o poseedor de perros (*Canis familiaris*) tiene la obligación de identificarlos conforme a los oportunos registros municipales antes de los tres meses siguientes a la fecha de nacimiento o un mes desde su adquisición. Los propietarios tendrán también la obligación de comunicar la baja del animal, en caso de muerte, pérdida o sustracción desde que ocurra la misma, en el Ayuntamiento donde esté censado.

6. Se prohíbe la permanencia continuada de perros en las terrazas de los pisos y en solares. En estos casos, los propietarios podrán ser sancionados, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza, si el perro ladra durante la noche.

TÍTULO IV.- MEDIO AMBIENTE

I. RUIDOS

Art. 22.- Actividad en la vía pública.

Las fiestas, verbenas y otras formas de manifestación popular deberán comunicarse a la Administración Municipal, para que esta pueda disponer las medidas necesarias para su correcto desarrollo. En todo caso deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- La solicitud de autorización o comunicación, en la cual se hará constar la hora de inicio y de finalización de la fiesta o el acto, deberá formularse con la misma antelación que la legislación vigente señala para solicitar la autorización gubernativa o autonómica, según corresponda.
- La Alcaldía, en atención a la posible incidencia por ruidos, o cualquier otra alteración de la convivencia ciudadana, podrá recomendar la adopción de medidas a fin de reducir las molestias que se puedan ocasionar.

II.- RESIDUOS

Art. 23.- Concepto de residuos.

Se definen como desechos y residuos sólidos urbanos los siguientes:

- Residuos sólidos que constituyan basuras domiciliarias o se generen por las actividades comerciales o de servicios, así como los procedentes de la limpieza viaria o de los parques y jardines.
- Vehículos y enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado.
- Escombros y restos de obras.
- Residuos biológicos y sanitarios, incluyendo los animales muertos, y los residuos o enseres procedentes de actividades sanitarias, de investigación o fabricación, que tengan una composición biológica y deban someterse a tratamiento específico.
- Residuos de actividades agrícolas, entre los que se incluyen expresamente sustratos utilizados para cultivos forzados y los plásticos y demás materiales utilizados para la protección de tales cultivos contra la intemperie.

Art. 24.- Regulación de los residuos.

Se prohíbe la realización de actuaciones tales como:

- Depositar basura fuera de los contenedores adecuados sitios en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.
- Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento habilitará un servicio independiente, llamado Punto Limpio, donde los particulares podrán depositar todos los residuos que no puedan eliminarse en los contenedores generales.
- Arrojar o depositar desperdicios, embalajes y, en general, cualquier tipo de residuos, en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los elementos de limpieza viaria (contenedores, papeleras, etc.) específicamente destinados a tal fin.
- La utilización de la vía pública como zona de almacenamiento de materiales o productos de cualquier tipo.
- Se prohíbe expresamente la incineración incontrolada de cualquier tipo de residuos a cielo abierto.
- Cualesquiera otros similares que vayan en detrimento de la conservación, limpieza de las vías públicas.

TÍTULO V.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 25.- Inspección.

Corresponde al Ayuntamiento la vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Los ciudadanos están obligados a prestar colaboración a la acción municipal inspectora, a fin de permitir que se lleven adecuadamente a efecto los controles, la recogida de información, toma de muestras y demás labores necesarias para el normal cumplimiento de dicha acción inspectora.

Art. 26.- Potestad sancionadora.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias, respecto de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tenga atribuidas legal o reglamentariamente y siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, todo ello sin perjuicio de que deban ponerse los hechos en conocimiento de otras instancias administrativas que pudieran resultar competentes por razón de la materia o de la autoridad judicial cuando pudieran revestir los caracteres de delito o falta.

El expediente sancionador que se instruya deberá observar cuanto sobre la materia y el procedimiento disponen el artículo 17 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, y los artículos 80, 127 y siguientes,

de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 27.- Infracciones.

A efectos de la presente Ordenanza las infracciones se clasifican muy graves, graves y leves. Se consideran **infracciones muy graves** la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

- Acceder a los locales y dependencias municipales fuera del horario establecido, o para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.
- Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados. Suministrar bebidas alcohólicas a los menores de edad, en cualquier caso y/o circunstancia.
- Realizar quemas o vertidos incontrolados sin las correspondientes autorizaciones.

Se consideran **infracciones graves**:

- No realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos, de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.
- Hacer hogueras, usar barbacoas o cualquier otra modalidad de uso del fuego sin la previa autorización municipal.
- Hacer un uso inadecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.
- Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas.
- Depositar basura fuera de contenedores en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello.
- Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente.
- La reiteración de infracciones leves, bastando para ello que sean dos las ocasiones en que se cometa la misma infracción leve.

Se considerarán faltas o **infracciones leves** las tipificadas como graves cuando por su escasa entidad o por no producir un daño significativo a los bienes públicos protegidos en esta Ordenanza merezcan tal tipificación y, en todo caso, el incumplimiento de cualesquiera obligaciones establecidas en esta Ordenanza cuando no esté tipificado ni como infracción grave o muy grave.

Art. 28.- Sanciones.

Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones muy graves: Multa de entre 1.501 y 6.000 euros.
- Infracciones graves: Multa de entre 601 y 1.500 euros.
- Infracciones leves: Multa de entre 150 y 600 euros.

Las sanciones se graduarán atendiendo a:

- Grado de intencionalidad.
- Gravedad del daño producido.
- Grado de malicia, participación y beneficio obtenido.
- Reincidencia.
- Peligro para la salud e integridad de las personas, animales y bienes.

Art. 29.- Reparación del daño, multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

De conformidad con lo previsto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo dispuesto en los artículos 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 54 y 55 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente.

La cuantía de cada una de las multas no superará un tercio de la multa fijada por la infracción cometida.

Asimismo, sin perjuicio de las sanciones y en su caso de tales multas coercitivas, el Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa.

Art. 30.- Prescripción.

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

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de

prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y permanecerá en él hasta su modificación o íntegra derogación.

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 Olmeda de Cobeta a 18 de enero de 2016.– El Alcalde, Juan Antonio Calvo Padín.

220

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta

ANUNCIO

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 edificación en suelo urbano, limpieza y vallado de terrenos, 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 MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN EN SUELO URBANO, LIMPIEZA Y VALLADO DE TERRENOS DE OLMEDA DE COBETA

Anexa a las Normas Subsidiarias Provinciales de Guadalajara (NNSSPP).

Artículo 1. Objeto.

Desarrollar la presente Ordenanza de Determinaciones Estéticas en el Municipio de Olmeda de Cobeta, surge con el fin de buscar la homogeneidad en las edificaciones, conseguir que se respeten las características dominantes del paisaje urbano de la zona y para la definición de algunos de tipos de obra, según las necesidades y dudas que surgen a la hora de realizar solicitudes de licencias de obra. La normativa de edificación siempre serán las Normas Subsidiarias Provinciales de Guadalajara, BOP de 3 de junio de 1987. Esta normativa será única y exclusivamente aplicable para regular las condiciones estéticas y morfológicas en todas las construcciones y reformas de bienes en el término municipal de Olmeda de Cobeta, así como para la aclaración de algunos puntos, como las Definiciones de Obra Menor y Obra Mayor.

Asimismo, tiene por objeto la regulación de las condiciones de conservación de terrenos urbanos para una mejor y más adecuada protección y seguridad.

Esta Ordenanza se compone de 16 artículos desarrollados y dos disposiciones finales, quedando estructurada de la siguiente forma:

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definición de Obra Menor.

Artículo 3. Definición de Obra Mayor.

Artículo 4. Determinaciones estéticas.

Artículo 5. Cubiertas.

Artículo 6. Fachadas.

Artículo 7. Carpintería.

Artículo 8. Instalación de toldos.

Artículo 9. Tejadillos y volantes.

Artículo 10. Protección zonas de peligro.

Artículo 11. Servidumbres urbanas.

Artículo 12. Conservación de bienes.

Artículo 13. Alineaciones y vallados.

Artículo 14. Medidas correctoras de conservación y órdenes de ejecución.

Artículo 15. Ejecución forzosa.

Artículo 16. Infracciones y sanciones.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Artículo 2. Definición de obra menor.

2.1. Tendrá la consideración de Obra Menor, toda aquella obra de construcción o instalación para la que no sea necesario la redacción de un Proyecto Técnico, conforme al artículo 2.2 de la LOE (Ley

38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación). Todas las licencias de obras menores deberán respetar todas las condiciones estéticas y generales de las NNSSPP y las que se señalan en las presentes ordenanzas.

2.2. Entre ellas se incluyen las siguientes:

a) Obras de Reforma, Reparación o Rehabilitación de interiores de edificios, sin alterar la estructura de los mismos: Adecentamiento de patios y fachadas interiores, reparación y colocación de solados y alicatados, enfoscados, enlucidos, escayolas, demolición y construcción de tabiquería interior no estructural (muros de carga), obras de fontanería, electricidad, gas, aire acondicionado, placas solares, decoración de locales comerciales, etc.

b) Reparación o Rehabilitación de cubiertas o fachadas: Adecentamiento de fachadas y medianerías con pinturas, revocos, chapados, repaso de canales y bajantes, reparación de balcones y cornisas, pinturas y barnizados de carpinterías. Colocación de balcones, banderines, toldos, tejadillos y sustitución de carpinterías de ventanas y puertas. Apertura o cambio de huecos que no supongan modificación sustancial de la fachada.

Cambios de material de cubierta, retejados, tableros de soporte de tejas, construcción de chimeneas... siempre que no implique modificación o cambio de la estructura soporte de la misma.

c) Construcción de pequeños casillos o pequeños edificios industriales (almacenes, corrales, gallineros, casetas de aperos) de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, sin superar los 25 m² de superficie construida, siempre que tengan una sola planta de altura máxima 3 metros y que el uso no sea residencial ni público.

d) Cerramiento y vallado de fincas (previa o simultáneamente se deberá solicitar la alineación oficial de la finca).

e) Muros de contención hasta 2 metros de altura, apertura de caminos, sendas y viales interiores, obras de alumbrado exterior, acometidas eléctricas, de saneamiento, agua y telefonía.

f) Piscinas, que en todo caso deberán tener una separación mínima de 1 metro a todos los linderos de la parcela en la que se ubiquen. Por razones de seguridad y para evitar vaciados y posteriores llenados, las piscinas deberán ser cubiertas con lonas o mantas apropiadas durante el periodo en que no sean utilizadas de forma que sea posible la reutilización del agua para varias temporadas.

2.3. Al solicitar la Licencia para ejecutar una obra menor, se deberá adjuntar, junto con la solicitud, los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva de las obras a realizar con presupuesto desglosado y total que contenga la descripción y usos actuales, finalidad de las obras a realizar y su uso previsto.

Cuando las obras afecten a la distribución de espacios interiores, estará suscrita por

técnico competente e incluirá una certificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de habitabilidad y de que las obras no menoscaban ni afectan a la seguridad estructural del inmueble.

- Croquis acotado de plantas, fachadas... donde vayan a realizarse las obras con su situación exacta dentro de la parcela o inmueble, en su caso (retranqueos a linderos y a la calle, cotas de altura, anchura y fondo...).
- Fotografía del solar o, en su caso, de fachadas a calle, laterales y traseras de la edificación preexistente.
- Cuando proceda, autorización o conformidad de la comunidad de propietarios.
- Plano de emplazamiento del inmueble o solar con referencia catastral del mismo.
- En caso de ser necesaria la utilización de grúas, aparatos similares o contenedores de obra, se adjuntará plano que identifique su ubicación, copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil con cobertura vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y estancia en obra. Una vez instalada se deberá aportar un certificado acreditativo de su correcta instalación.

En caso de estar situadas en zona pública o calle, será necesario solicitar autorización al Ayuntamiento.

- Cuando las obras impliquen colocación de andamios o anclajes al pavimento de la acera o la calzada, deberá acompañarse de fotografías de las mismas anteriores a la ejecución de las obras, comprometiéndose el solicitante de la licencia a entregar el acerado y el pavimento en las mismas condiciones que estaba antes de la realización de los trabajos, para lo cual deberá prestar garantía suficiente en las formas previstas por la ley.

Igualmente, se deberá solicitar la correspondiente autorización al Ayuntamiento.

2.4. Cuando los Servicios Técnicos del Ayuntamiento estimen que las obras requieren dirección técnica por su incidencia en la seguridad u otras causas justificadas, el Ayuntamiento podrá exigir proyecto o memoria valorada suscrita por técnico competente y la dirección técnica de las obras.

Artículo 3. Definición de obra mayor.

3.1. Tendrá la consideración de Obra Mayor las obras en la que sea necesario aportar proyecto conforme al artículo 2.2 de la LOE (Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación), visado y suscrito por técnico competente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- Construcción o ampliación de vivienda, de cualquier superficie, incluyendo las viviendas prefabricadas y de madera.

- Construcción de edificios industriales-almacenes de más de 25 m² de superficie construida, altura superior a 3 metros o con más de una planta.
- Elevación de cubierta de edificios, viviendas en todo caso, y en edificios industriales-almacenes, cuando se superen los 3 metros de altura o tengan una superficie construida superior a 25 m².
- Muros de contención de altura superior a 2 metros.
- Demolición y derribo de todo tipo de edificaciones y construcciones, estén o no en situación de ruina.
- La modificación o sustitución de la estructura que soporte las cubiertas o tejados.
- La modificación sustancial de los huecos en fachadas de edificios existentes.
- Cualquier obra de intervención sobre los edificios existentes (ampliación, reforma o cambio de uso), siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

3.2. Al solicitar la Licencia para ejecutar una obra mayor, se deberá adjuntar, junto con la solicitud, los siguientes documentos:

- Proyecto de ejecución visado, suscrito por facultativo competente, comprensivo de los planos y prescripciones necesarias para comprobar la adecuación de lo proyectado a la normativa que resulte aplicable, debiendo justificarse expresamente la adecuación de las obras a las circunstancias y a la ordenación territorial y urbanística y sectorial que sea de aplicación, con expresa indicación de la clasificación del suelo y de la ordenación que le es aplicable, con justificación del cumplimiento del Código Técnico de la Edificación.
- Autorizaciones concurrentes o informes sectoriales exigidos por la normativa medioambiental, de protección de patrimonio...
- En caso de ser necesarias grúas o aparatos similares, se procederá según se indica en el apartado 2.3 referente a obras menores.

Artículo 4. Determinaciones estéticas.

4.1. Las nuevas construcciones, así como reformas en el exterior de los edificios, ya sean viviendas o edificios industriales, deberán responder en su composición y diseño a las características dominantes del ambiente urbano.

4.2. Para el caso de construcciones ya realizadas, que no cumplan las medidas indicadas en esta normativa, para poder obtener la licencia de obra que soliciten, deberán adecuar su edificación a dicha

normativa. En caso contrario, no se concederán las correspondientes licencias de obra que se soliciten.

Artículo 5. Cubiertas.

5.1. Las cubiertas serán de:

- Preferiblemente de teja curva de barro o cerámica, llamada también árabe o castellana o de material similar al de las edificaciones del entorno (incluyendo la teja mixta de hormigón rojo oscuro o imitación antigua).
- Chimeneas de materiales similares a las del entorno
- Los canalones deberán ser de zinc, aluminio o PVC de color marrón, cobre o fundición.

5.2. Se prohíben expresamente los siguientes materiales:

- Teja negra, pizarra o imitación de pizarra.
- Chapa o acabados metálicos brillantes.
- Fibrocemento.
- Materiales tipo «Uralita» o similar.

5.3. Los colores a utilizar en cubiertas serán los rojizos, ocres o terrizos. Se prohíbe el resto.

5.4. Las cubiertas serán inclinadas con pendientes entre el 25% y el 45%. No se permitirá la construcción de cubiertas planas, salvo pequeñas terrazas integradas en las cubiertas inclinadas para acceso a instalaciones o elementos de cubierta.

Artículo 6. Fachadas.

6.1. La composición de la fachada será preferiblemente plana y se atenderá a la tipología de fachadas dominantes en el entorno.

6.2. Se prohíbe expresamente dejar cualquier parte exterior de la edificación pendiente de acabado o cerramiento.

6.3. Todas las medianerías vistas se tratarán como fachadas. En el caso de demoliciones que dejen una fachada medianera vista, quedará prohibido el acabado de poliuretano proyectado o similar, salvo que el propietario se comprometa a edificar en un plazo no superior a dos años.

6.4. Los materiales de fachada a vía pública, o visibles desde la vía pública de los edificios, serán acabados de piedra o con enfoscados o revocados lisos, ambos en los tonos terrizos dominantes en el ambiente urbano.

6.5. Se prohíben los siguientes materiales:

- Piedra diferente a las usuales del lugar, así como chapados de piedra distinta a la del lugar.
- Fachada continua de ladrillo caravista.
- Ladrillo de varios tonos o blancos.
- Bloques o ladrillos de hormigón que queden a la vista (se permite si es de cara vista en zócalos o vallados y siempre y cuando sean de color similar a los dominantes en el ambiente).

6.6. Los cerramientos de parcelas o fincas que den frente a vía pública dentro del casco urbano, ten-

drán una altura de 2 metros y estarán realizados con materiales que garanticen su estabilidad y conservación: Muretes de ladrillo, piedra, bloque enfoscado y pintado...y reja metálica o valla hasta 2 metros, muros ciegos (nunca de longitud superior a 20 metros) enfoscados y pintados, etc. adaptándose en lo posible a la estética de los cerramientos existentes que conforman la calle. Los cerramientos de patios o de linderos laterales podrán tener una altura de hasta 2,50 metros y podrán ser de malla metálica, muros ciegos o mixtos con parte ciega y malla metálica.

6.7. Se admitirán colores ocres, terrosos y rojizos, acordes con la edificación tradicional.

6.8. Se prohíben las texturas brillantes y alicatados.

Artículo 7. Carpintería.

7.1. Se prohíbe la instalación de puertas o ventanas, que al abrirse, ocupen la vía pública.

7.2. Las puertas de fachadas y vallados deberán abrir sin ocupar la vía pública. En caso de que sea necesaria la apertura hacia afuera, deberá retranquearse la puerta, hacia el interior de la finca, el espacio suficiente como para que no ocupe la acera.

7.3. En caso de instalación de cancelas en puertas y ventanas, estas, una vez abiertas, deberán quedar plegadas y sujetas a la fachada sin que en ningún momento obstaculicen el paso.

7.4. Toda la carpintería exterior, deberá de ser en madera o bien de aluminio o PVC en color imitación madera.

Artículo 8. Instalación de toldos.

Quedará totalmente prohibida la instalación de toldos hacia las vías públicas.

Artículo 9. Tejadillos y volantes.

9.1. Para proceder a la instalación de pequeños tejados o volantes sobre puertas o ventanas sobre la vía pública, se concederán bajo estudio de la solicitud. Estas instalaciones, siempre se realizaran con vigas y viguetas de madera y con teja curva de barro, llamada también árabe o castellana, o cerámica.

9.2. La respuesta dependerá del tipo de vía donde se haga la solicitud. Las vías donde se autoricen este tipo de instalaciones, deberán ser con escaso tránsito de vehículos, y tener la amplitud suficiente como para no entorpecer la circulación.

Artículo 10. Protección zonas de peligro.

En cualquier zona que exista peligro de caída a un nivel inferior se deberán tomar las medidas de protección pertinentes, con vallas, barandillas o cualquier otro medio de protección, y siempre, previa autorización municipal.

Artículo 11. Servidumbres urbanas.

El Ayuntamiento podrá instalar, suprimir o modificar a su cargo, en las fincas, soportes, señales y

cualquier otro elemento de los Servicios Municipales y los propietarios se verán obligados a consentirlo.

Artículo 12. Conservación de bienes.

12.1. Los propietarios de terrenos rústicos y urbanos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin, en todo caso, de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

12.2. Queda prohibido arrojar, verter o depositar desperdicios, basuras, escombros, enseres, materiales de desecho, maquinaria, materiales y accesorios para la construcción, herramientas manuales o mecánicas o cualquier otro tipo de residuos de cualquier naturaleza en los terrenos de este término municipal, ya sean rústicos o urbanos, de propiedad pública o privada, estén abiertos o cerrados.

12.3. Cuando el terreno sea accesorio de una actividad mercantil o industrial, y esté vallado, se permitirá en él el acopio o almacenamiento de los materiales o productos propios de la actividad de que se trate, siempre que lo sean en las debidas condiciones de seguridad, higiene y salubridad y se cuente con las correspondientes licencias y autorizaciones legalmente exigibles.

12.4. También se permitirán en los terrenos vallados el acopio ordenado de materiales no combustibles ni que produzcan olores o emanaciones, siempre que lo sean en las debidas condiciones de seguridad, higiene y salubridad.

12.5. El derecho de propiedad de los terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones, comprende con carácter general, cualquiera que sea la situación en que se encuentren, los deberes de dedicarlos a usos que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística y conservarlos en las condiciones legales para servir de soporte a dicho uso, y en todo caso, en las de seguridad, salubridad, accesibilidad universal y ornato legalmente exigibles, así como realizar obras adicionales por motivos turísticos o culturales o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber legal de conservación.

12.6. En el suelo que sea rural o esté vacante de edificación, el deber de conservarlo supone costear y ejecutar las obras necesarias para mantener los terrenos y su masa vegetal en condiciones de evitar riesgos de erosión, incendio, inundación, así como daños o perjuicios a terceros o al interés general, incluidos los medioambientales; garantizar la seguridad o salud públicas; prevenir la contaminación del suelo, el agua o el aire y las inmisiones contaminantes indebidas en otros bienes y, en su caso, recuperarlos de ellas en los términos dispuestos por su legislación específica; y asegurar el establecimiento y funcionamiento de los servicios derivados de los usos y las actividades que se desarrollen en el suelo.

12.7. Los propietarios de edificios o construcciones en mal estado, deberán proceder a la rehabilitación de los inmuebles si no procede la declaración de ruina urbanística (en cuyo caso el Ayuntamiento deberá actuar conforme a la tramitación legal de las ruinas), se deberán vallar y limpiar de escombros y maleza los solares que no vayan a ser edificados, así como reparar los vallados en mal estado o que supongan peligro de caída de materiales a la vía pública.

12.8. Durante la ejecución de obras de construcción los solares habrán de mantenerse limpios de malezas y basura, así como de restos sueltos de materiales y desechos de obra que sean fácilmente arrastrados por el viento. Los elementos y sustancias que puedan ser nocivos o peligrosos deberán estar convenientemente almacenados para la adecuada gestión de dichos residuos.

12.9. Los constructores y promotores están solidariamente obligados a cumplir las prescripciones derivadas de este artículo.

Artículo 13. Alineaciones y vallados.

13.1. Para la alineación en edificios nuevos y vallados se estará a lo dispuesto en artículo 73 de las Normas Subsidiarias Provinciales de Guadalajara: «Corresponde al Ayuntamiento el señalamiento de las alineaciones y rasantes en suelo urbano. De esta forma, en caso de cualquier solicitud de licencia municipal presentada ante el Municipio, el Ayuntamiento, asesorado por sus técnicos u oficina técnica territorial que lo sustituya, procederá al deslinde o «tira de cuerdas» que defina las nuevas líneas que definirán la edificación que se pretende construir».

13.2. Deberán estar vallados, en los términos establecidos en esta Ordenanza, los siguientes terrenos urbanos:

- a. Los edificados que no sean públicos.
- b. Los no edificados que por sus características físicas o por los elementos que contenga, supongan un riesgo para la seguridad de los ciudadanos. En todo caso deberán estar vallados los terrenos con desnivel y los que tengan pozo, foso, bodegas u otras oquedades.
- c. Los no edificados que alberguen en su interior acopios de materiales, en los términos establecidos en el artículo 12.3.

13.3. El vallado habrá de hacerse en todo el perímetro del terreno que linde con la vía pública o con otro terreno que no esté vallado.

13.4. Los vallados de las fincas urbanas podrán ser definitivos o provisionales, en los términos que señalan a continuación:

- a. Los vallados definitivos son aquellos realizados con vocación de permanencia. Habrán de adecuarse al artículo 6.6 de estas ordenanzas y en todo caso tendrán la terminación de obra exigible a las edificaciones de la zona en que se ubique.

- b. Los vallados definitivos estarán sujetos a licencia municipal. Previa o simultáneamente habrá de obtenerse la correspondiente alineación oficial de la parcela.

- c. Los vallados provisionales son aquellos realizados con carácter transitorio. Tendrán que tener sujeción al terreno, y podrá utilizarse malla metálica de simple torsión o similar. En el supuesto de utilizarse ladrillo o bloques de hormigón deberán tener una terminación al exterior adecuada al entorno. El Ayuntamiento podrá no autorizar la utilización de materiales que considere inapropiados al entorno. En ningún caso podrán utilizarse bloques de fibrocemento gris, ni materiales de desecho.

- d. Estos vallados están sujetos a licencia municipal, en la que se señalará la alineación provisional del cerramiento. Esta alineación provisional únicamente tendrá validez mientras no se edifique el terreno o se valle de forma definitiva.

- e. Podrá utilizarse este tipo de vallado en todos los supuestos en que el terreno no esté edificado.

13.5. Durante la ejecución de obras de construcción los solares habrán de mantenerse debidamente vallados, permitiéndose que estos no estén fijados al suelo.

13.6. Los constructores y promotores están solidariamente obligados a cumplir las prescripciones derivadas de este artículo.

13.7. La obligación de vallar un terreno lleva aparejada la de mantener el vallado en debidas condiciones de conservación.

13.8. Los cerramientos vegetales no podrán sobresalir de la línea de fachada y deberán mantenerse debidamente podados.

Artículo 14. Medidas correctoras de conservación y órdenes de ejecución.

14.1. En el caso que se aprecie que no se cumple el artículo 12 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento exigirá a los titulares o a sus herederos que se realice la actuación que proceda.

14.2. De no realizarse dichas actuaciones por las personas legalmente obligadas a ello, el Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 140 y 176 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de C L-M (LOTAU), deberá dictar órdenes de ejecución para realizar las obras de reparación, demolición, reconstrucción, restauración, conservación, rehabilitación y acabado de edificios y construcciones deteriorados o en condiciones deficientes para su uso legítimo, incluso de obras de mejora en toda clase de edificios para su adaptación al ambiente urbano o natural, en los supuestos previstos en el artículo 176 citado y en el 72 del Re-

glamento de Disciplina Urbanística de C L-M (RDU), aprobado por Decreto 34/2011, de 26 de abril. En todo caso, se fijará el plazo y las condiciones para su ejecución.

14.3. El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución en el plazo concedido habilitará a la Administración actuante para adoptar cualquiera de los medios de ejecución forzosa previstos en la ley y, en particular, los siguientes:

- Ejecución subsidiaria a costa del obligado y hasta el límite del deber normal de conservación, que podrá ser recaudado por vía de apremio.
- Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10 por ciento del coste estimado de las obras ordenadas, según informe técnico.
- Otras medidas que estén previstas en la legislación vigente.

14.5. Todas las medidas previstas en el presente artículo que adopte el Ayuntamiento, serán notificadas a los interesados en cualquiera de las formas previstas en la ley que regule el procedimiento administrativo común.

Artículo 15. Ejecución forzosa.

El cumplimiento de los deberes establecidos en esta Ordenanza puede ser exigido por el Ayuntamiento de oficio o a consecuencia de denuncia de particular, previa comprobación por los servicios municipales.

El plazo que se concederá a los obligados para que realicen la actuación objeto de requerimiento será de quince naturales a partir de su notificación, salvo que la actuación consista en el vallado, en cuyo caso el requerimiento consistirá en interesar del obligado que solicite la licencia urbanística junto con la licencia de alineación en el plazo de quince días hábiles, teniendo en cuenta que, una vez otorgada y notificada la licencia de construcción o reposición del vallado, este deberá estar concluido en el plazo de un dos meses.

En estos requerimientos se advertirá de la ejecución forzosa por los medios previstos en el artículo 14.3 de esta Ordenanza a costa de la persona obligada.

Concluidos los plazos concedidos para el cumplimiento de los deberes a que se refiere esta Ordenanza, sin que el obligado lo hubiera realizado, por la Alcaldía se acordará la ejecución subsidiaria de lo requerido y la liquidación provisional de su coste con el requerimiento de su reintegro al incumplidor.

Artículo 16. Infracciones y sanciones.

1. Las infracciones urbanísticas se clasifican en:

- a) Infracciones **muy graves**, son las determinadas en los artículos 183.1 del Texto Refundido de la LOTAU y 88.1 del RDU.

- b) Son infracciones **graves** las determinadas en los artículos 183.2 del Texto Refundido de la LOTAU y 88.2 del RDU.

- c) Son infracciones **leves** las tipificadas como graves cuando por su escasa entidad o por no producir un daño significativo a los bienes jurídicos protegidos en el Texto Refundido de la LOTAU, merezca tal tipificación.

2. Las infracciones definidas en el número anterior podrán sancionarse con:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación para ser urbanizador o desarrollar actividades con relevancia urbanística.
- c) Expropiación de los terrenos, edificaciones, instalaciones o construcciones resultantes de la infracción.

3. Las infracciones a la presente Ordenanza se sancionarán:

- a) Las leves se sancionarán con multa de 100 a 600 euros.
- b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 600 a 1.500 euros.
- c) Las muy graves se sancionarán con multa de 1.000 a 3.000 euros.

4. La sanción se graduará según los siguientes criterios:

- La gravedad del daño causado.
- El grado de perturbación a la seguridad, salubridad u ornato ocasionados.
- La entidad del hecho infractor.
- La intencionalidad del infractor.
- La reiteración en la comisión de infracciones.
- Las circunstancias concurrentes en la producción de la infracción.

5. La multa se reducirá en un setenta y cinco por ciento cuando el infractor haya atendido al requerimiento del Ayuntamiento y cumplido la obligación infringida en los plazos señalados.

6. En el supuesto del artículo anterior la Alcaldía podrá no sancionar la infracción, si la levedad de esta, la existencia de circunstancias todas ellas atenuantes y la diligencia en la subsanación de la situación infractora así lo aconsejare.

Disposición final primera.

Las referencias legales a los preceptos del Texto Refundido de la LOTAU o del Reglamento de Disciplina Urbanística se entenderán realizadas a estas normas o a las que legalmente las sustituyan.

Disposición final segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 Olmeda de Cobeta a 18 de enero de 2016.– El Alcalde, Juan Antonio Calvo Padín.

221

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de otorgamiento de licencias urbanísticas 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.

Se suprime de su artículo 5: «*Los actos sujetos que determina el Texto Refundido de la LOTAU estarán sujetos a esta tasa y se determinará aplicando el 1,00 por ciento sobre su presupuesto de ejecución.*»

Quedando redactado de la siguiente forma:

«*Base Imponible y Tarifas*», párrafo 42, la cuantía mínima de 15 €.»

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.

En Olmeda de Cobeta a 18 de enero de 2016.– El Alcalde, Juan Antonio Calvo Padín.

223

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pozo de Almuera

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el acuerdo del Pleno adoptado el 23 de noviembre de 2015, y publicado en el BOP n.º 150, de fecha 14 de diciembre de 2015, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Gastos de personal	38.000,00
CAPÍTULO II: Gastos en bienes corrientes y servicios	100.830,00
CAPÍTULO III: Gastos financieros	300,00
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	7.000,00
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: Inversiones reales	44.500,00
CAPÍTULO VII: Transf. de capital	0,00
TOTAL:	190.630,00

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Impuestos directos	28.700,00
CAPÍTULO II: Impuestos indirectos	400,00
CAPÍTULO III: Tasas y otros ingresos	13.000,00
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	106.500,00
CAPÍTULO V: Ingresos patrimoniales	3.530,00
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	38.500,00
CAPÍTULO IX: Pasivos financieros	
TOTAL:	190.630,00

PLANTILLA PERSONAL

A) FUNCIONARIOS.

1 puesto Secretaria-Intervención. Interino. Agrupación.

B) PERSONAL LABORAL.

2 puestos: Peón servicios múltiples.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pozo de Almoguera, 5 de enero de 2016.– El Alcalde, Miguel Ángel Sánchez Pérez.

215

Mancomunidad de Municipios Las Dos Campiñas

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad de Municipios Las Dos Campiñas en sesión de fecha 29 de diciembre de 2015, el Presupuesto general para el ejercicio 2016; se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Mancomunidad de Municipios Las Dos Campiñas, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el BOP, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Humanes a 25 de enero de 2016.– La Presidenta, Sara Simón Alcorlo.

224

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

RPC

NIG: 19130 44 4 2015 0000862 074100

PO procedimiento ordinario 403/2015-L

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.^a Antonio García Ayuso

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.^a FOGASA, HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Guadalajara,

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D./D.^a Antonio García Ayuso contra FOGASA, HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el n.º procedimiento ordinario 403/2015-L, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en este Juzgado el día 24/2/2016-a las 11:40 horas para la celebración del acto de conciliación, y en caso de no avenencia el mismo día a las 11:45 horas, para el acto de juicio, y al objeto de practicar la prueba de interrogatorio de las

partes, en calidad de demandado, como Representante Legal de la empresa demandada. Al ostentar la condición de persona jurídica se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer al acto del juicio para la práctica de la prueba (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial así deberá comunicarlo antes de diez días a la fecha prevista para el juicio. A tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales (art. 91.2 LPL).

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en Avenida del Ejército n.º 12, 1.ª planta (Edificio de Servicios Múltiples), de Guadalajara, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba 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.

Y para que sirva de citación a HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Guadalajara a veinte de enero de dos mil dieciséis.— El/La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.

225

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

ggg

NIG: 19130 44 4 2015 0001394

N81291

DSP Despido/Ceses en general 654/2015-C

Procedimiento origen:

Sobre despido

Demandante/s: D./D.ª Daniel Gómez Ranz

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª SOLO PADEL INDOOR

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Despido/Ceses en general 654/2015-C de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Daniel Gómez Ranz, contra SOLO PADEL INDOOR sobre extinción de contrato, se ha acordado citar a la empresa SOLO PADEL INDOOR, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en este Juzgado para la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial el día 24/02/2016 a las 10:10 horas, y el mismo día a las 10:15 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio, y al objeto de practicar la prueba de interrogatorio de las partes, en calidad de demandado, como Representante Legal de la empresa demandada. Al ostentar la condición de persona jurídica se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer al acto del juicio para la práctica de la prueba (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial así deberá comunicarlo antes de diez días a la fecha prevista para el juicio. A tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales (art. 91.2 LPL).

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en Avenida del Ejército n.º 12, 1.ª planta (Edificio de Servicios Múltiples), de Guadalajara, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos, los medios de prueba 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 las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación al Representante legal de SOLO PADEL INDOOR se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Guadalajara a dieciséis de diciembre de dos mil quince.— El/La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.