

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

227

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Argecilla

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Asunto: Elección de Juez de Paz, titular y sustituto.

D. Jesús Martínez Valentín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Argecilla (Guadalajara), hago saber:

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

Que se abre un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este bando en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que las personas que estén interesadas,

y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a la Alcaldía.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno del Ayuntamiento elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Decano de Guadalajara.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Argecilla a 27 de enero de 2016.– El Alcalde, Jesús Martínez Valentín.

228

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Maranchón

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 ca-

pítulos 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, respectivamente.

I.- PRESUPUESTO

Estado de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Impuestos directos	674.079,93
II	Impuestos indirectos	4.000,00
III	Tasas y otros ingresos	99.999,16
IV	Transferencias corrientes	92.344,68
V	Ingresos patrimoniales	507.708,64
VII	Transferencias de capital	1.000,00
Total presupuesto de ingresos		1.379.132,41

Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Gastos de personal	271.474,33
II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	390.894,90
III	Gastos financieros	1.000,00
IV	Transferencias corrientes	8.000,00
VI	Inversiones reales	707.763,18
Total presupuesto de gastos		1.379.132,41

II.- PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal funcionario:

1. Escala: Administración local con habilitación estatal:
 - Subescala: Secretaría-Intervención.
 - Denominación plaza: Secretario-Interventor.
 - Grupo art. 76 EBEP: A1/A2. Nivel CD: 26. CE: Si.
 - En agrupación con Mazarete y Establés.
 - Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala.
 - Situación plaza: Nombramiento interino.
2. Escala: Administración general:
 - Subescala: Técnico Administración General.
 - Denominación Plaza: Técnico Administración General.
 - Grupo art. 76 EBEP: A1. Nivel CD: 26. CE: Si.
 - Forma de selección: Concurso oposición/ Bolsa de Empleo.

3. Escala: Administración general:

- Subescala: Auxiliar.
- Denominación plaza: Auxiliar administrativo.
- Grupo art. 76 EBEP: C2. Nivel CD: 18. CE: Sí.
- Forma de provisión: Oposición libre.

3. Escala: Administración especial:

- Subescala: Servicios Especiales.
- Denominación plaza: Encargado de servicios múltiples.
- Grupo art. 76 EBEP: C1. Nivel CD: 22. CE: Sí.
- Forma de provisión: Concurso-oposición. Cubierta interinamente.

4. Escala: Administración especial:

- Subescala: Servicios Especiales.
- Denominación plaza: Encargado de servicios múltiples.
- Grupo art. 76 EBEP: C2. Nivel CD: 16. CE: Sí.
- Forma de provisión: Concurso- oposición. Cubierta interinamente.

B) Personal laboral:

a) Fijo o indefinido:

Denominación	Plazas	Titulación	Jornada	Forma Prov.	Sit. plaza
Adscritos a servicios de vivienda tutelada y Ayuda Domicilio					
Encargada vivienda tutelada	1	Cert. Esco.	Compl.	Conc-Opo	Ocupada
Auxiliar vivienda tutelada	1	Cert. Esco.	Compl.	Conc-Opo	Ocupada
Auxiliar ayuda domicilio	1	Cert. Esco.	Compl.	Concurso	Ocupada

b) Temporal/obra o servicio:

Denominación	Plazas	Titulación	Jornada	Forma Prov.	Sit. plaza
Adscrito a servicios generales y cultura					
Bibliotecario	1	BUP/FP II	TP 50%	Oposición	Prov. Int.
Operaria limpieza edificios	1	Cer. Esco.	Compl.	Concurso	Cubierta
Adscritos a servicios y obras municipales					
Operarios obras y Servicios	7	Cert. Esco.	Compl.	Concurso.	- - -

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.

Maranchón, 27 de enero de 2016.– El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo.

233

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Trillo

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Trillo, 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 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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 Trillo.

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, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como también lo establece así el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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 Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos 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 Trillo y Entidades de derecho público dependientes 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: 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.

- Público y disponible de forma gratuita.
- 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 de Trillo es «<http://trillo.sedelectronica.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.
- Ventanilla única: Canal a través del cual los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a trámites, informaciones y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.
- 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.
- f) Principio de transparencia.
- h) Principio de eficacia, eficiencia y economía.
- i) Principio de cooperación.
- j) Principio de participación.
- k) Principio de legalidad.
- l) Principio de igualdad.
- m) Principio de respeto de protección de datos.
- n) 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.
- 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.

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.
- c) Principio de intermodalidad de medios.
- 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 de Trillo deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a) Principio de cooperación y colaboración interadministrativa.
- b) Principio de acceso y disponibilidad limitada.

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

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 Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 electró-

nicos, 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 establecerá un sistema de ayudas electrónicas.

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 Trillo a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 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 Trillo.
- 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 Trillo, 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 Trillo, 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 Trillo, 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 Trillo.
- 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 Trillo se establece en la siguiente dirección de Internet «<http://trillo.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. Contenido 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.
- 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 Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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 e todos los casos en 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 Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

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 Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. 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.

Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:

- 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.

CAPÍTULO III. REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 21. Registro electrónico.

De conformidad con el artículo 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante este Reglamento se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Trillo.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento y estará habilitado únicamente 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 la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Ley 30/1992.

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

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

A los efectos de cómputo de 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.

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

CAPÍTULO IV. ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 24. 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 25. 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 Ad-

ministración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 26. 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 27. 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 28. 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 29 Finalización.

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 Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto de resolución.

Artículo 30. 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 31. 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 Trillo podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación mediante envío a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Artículo 32. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permane-

ciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, 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.

Trillo a 27 de enero de 2016.— La Alcaldesa, Lorena Álvarez Delgado.

229

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Abánades

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2015, aprobó, con carácter inicial, el Presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2015.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 152, de fecha 18 de diciembre de 2015.

No habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 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 (BOE de 9 de marzo) y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (BOE de 27 de abril), se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto general del Ayuntamiento para ejercicio 2015, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

I.- ESTADO DE INGRESOS

CONCEPTO INGRESO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2015
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	21.401,44
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.100,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	13.509,41
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.500,00
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	20.736,36
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	72.247,21
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	00,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	22.499,90
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	22.499,90
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	94.747,11

II.- ESTADO DE GASTOS

CONCEPTO GASTOS	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2015
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	11.218,06
CAPÍTULO II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	48.125,24
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	100,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	780,18
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	60.223,48
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	34.523,63
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	34.523,63
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	94.747,11

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica Anexo relativo a la Plantilla del Personal apro-

bada para el ejercicio 2015, y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio.

PERSONAL FUNCIONARIO

CÓDIGO	ESCALA	SUBESCALA	PUESTO DE TRABAJO/ DENOMINACIÓN	NIVEL	N.º PUESTOS
12	FHE	Secretaría-Intervención	Secretario-Interventor	26	1

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se

podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Abánades a 18 de enero de 2016.– El Alcalde,
Luis Miguel Foguet Pariente.

234

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Valdeñuño Fernández**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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, y la Disposición Adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 29 de julio de 2015, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 4 del Presupuesto en vigor, transferencia de créditos de distinto grupo de función, cuyo resumen se hace público:

Altas en partidas de gastos

Partida		N.º	Descripción	Euros
Programa	Económica			
	Cap. art. Concepto			
161	221		GASTOS CORRIENTES-AGUA	5.712,00
338	226		CULTURA Y ESPECTÁCULOS	6.050,00
			TOTAL GASTOS	11.762,00

Bajas en partida de gastos

Partida		N.º	Descripción	Euros
Funcional	Económica			
	Cap. art. Concepto			
920	160		Seguros Sociales	900,00
163	160		Seguros Sociales	7.012,00
163	130		Salario personal fijo	3.850,00
			TOTAL GASTOS	11.762,00

Contra los presente acuerdos, 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.

En Valdeñuño Fernández a 27 de enero de 2016.–
El Alcalde, Óscar Gutiérrez Moreno.

235

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Ciruelas**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de enero de 2016, 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 Ciruelas a 28 de enero de 2016.– El Alcalde, Fco. Javier Sánchez Caballero.

236

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Torre del Burgo

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de enero de 2016, 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 Torre del Burgo a 27 de enero de 2016.– El Alcalde, José Carlos Moreno Díaz.

237

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Checa

Don Jesús Alba Mansilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Checa (Guadalajara).

HAGO SABER: Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este municipio a la elección de Juez de Paz Titular y de Juez de Paz Sustituto, entre las

personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Checa a 27 de enero de 2016.– El Alcalde, Jesús Alba Mansilla.

238

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cincovillas

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de enero de 2016, 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 las 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 Cincovillas a 27 de enero de 2016.– La Alcaldesa, M.ª Carmen Martín Martínez.

239

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pareja

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Pareja por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de enero de 2016 realiza la convocatoria año 2016 de subvenciones con destino a arreglo de fachadas y adecuación de edificaciones a la ordenanza municipal del casco antiguo, de conformidad con las Bases Reguladoras.

Solicitudes y plazo de presentación

Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de Pareja y diri-

gidas al Alcalde-Presidente, a la que se adjuntará la documentación indicada en las Bases Reguladoras.

El plazo será desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio y hasta el día 31 de octubre de 2016.

Los interesados podrán consultar las bases que rigen dichas ayudas en las dependencias municipales, entrando en vigor la citada convocatoria el día siguiente al de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pareja a 20 de enero de 2016.– El Alcalde, Fco. Javier del Río Romero.

241

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Semillas

IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE TASAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Semillas, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2015, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de autorización para el aprovechamiento micológico.

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 Semillas a 30 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Juan Manuel Rey Jacquez.

242

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cifuentes

Por acuerdo Pleno de fecha 10 de diciembre de 2015, se adjudicó el contrato de suministro, modalidad de renting, de máquina barredora, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, publicándose

su formalización a los efectos del artículo 154 del TRLCSP.

1. Entidad adjudicadora:

- a) *Organismo*: Ayuntamiento de Cifuentes.
- b) *Número de expediente*: 12/2015.
- c) *Dirección de internet del perfil del contratante*: www.dguadalajara.es-perfil.

2. Objeto del contrato:

- a) *Descripción*: Suministro, modalidad de renting, de máquina barredora.
- b) *Medio de publicación del anuncio de licitación*: Boletín Oficial de la Provincia y Perfil del Contratante.
- c) *Fecha de publicación del anuncio de licitación*: 21 de octubre de 2015.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) *Tramitación*: Ordinario.
- b) *Procedimiento*: Abierto, varios criterios adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación: *Importe neto*: 102.000,00 euros; *IVA*: 21.420 euros; *Importe total*: 123.420,00 euros.

5. Formalización del contrato:

- a) *Fecha de adjudicación*: 10 de diciembre de 2015.
- b) *Contratista*: Cespa S.A.
- c) *Importe de adjudicación*: *Importe total*: 92.928,00 euros.

En Cifuentes a 27 de enero de 2016.– El Alcalde, José Luis Tenorio Pasamón.

244

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 prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

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.

251

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Anquela del Pedregal

Por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal del día 19 de enero de 2016, se aprueba el Pliego de Cláusulas económico-administrativas que ha de regir el Contrato de Arrendamiento del Aprovechamiento Cinegético del Coto de Caza GU-10.326 del Término Municipal de Anquela del Pedregal.

Se procede a la exposición pública del anuncio de licitación, por subasta, para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del Coto de Caza GU-10.326, en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de veinte días naturales, al señalado como el último para la admisión de propuestas, según lo dispuesto en la legislación vigente (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, cuyo contenido es el siguiente:

1.- Entidad adjudicataria.

Organismo: Ayuntamiento de Anquela del Pedregal.

2.- Objeto del contrato.

a).- *Descripción del objeto:* Aprovechamiento Cinegético del Coto de Caza GU-10.326 del Término Municipal de Anquela del Pedregal, con una superficie de 3.608,00 has.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a).- *Tramitación:* Ordinaria.
- b).- Abierto.
- c).- *Forma:* Subasta.

4.- Presupuesto base de licitación.

Veinte mil euros (20.000,00 €), al alza.

5.- Garantías.

- a).- *Provisional:* El 2% del presupuesto de licitación.
- b).- *Definitiva:* El 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto del Valor Añadido.

6.- Obtención de documentación e información.

a).- Ayuntamiento de Anquela del Pedregal, en horario de oficina (martes de 9:30 a 13:30 horas).

7.- Condiciones técnico económico administrativas.

- a).- *Técnicas:* Las fijadas por los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b).- *Económico administrativas:* Las fijadas por el Pleno de la Corporación Municipal.

Los Pliegos que regirán la Subasta, estarán de manifiesto en la Secretaria Municipal en horario de oficina (martes de 9:30 a 13:30 horas), pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos en el plazo de ocho días naturales, contados a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en cuyo supuesto se aplazará la licitación el tiempo que sea necesario.

- c).- *Contrato:* Se formalizará el Contrato Administrativo con el adjudicatario, como documento contractual que se unirá al Pliego de Cláusulas económico administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.

El Contrato se establece por una duración de cinco años, con carácter prorrogable, si existe acuerdo entre las dos partes, dando comienzo en el temporada cinegética 2016-2017 y finalizando en la temporada cinegética 2020-2012.

8.- Presentación de ofertas.

- a).- *Plazo:* Veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en sobre cerrado.
- b).- *Lugar:* En la Secretaria Municipal en horario de oficina (martes de 9:30 a 13:30 horas).
- c).- También, se pueden presentar las proposiciones por telegrama, buro fax, correo administrativo, con las normas que señala la legislación vigente al respecto.

9.- Celebración de la licitación.

Tendrá lugar en la Secretaria Municipal de esta localidad, sita en calle La Plaza s/n, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue, a las 12:00 horas del quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

10.- Gastos.

- a).- *Anuncio:* Correrá a cargo del adjudicatario.
- b).- El adjudicatario se hará cargo del pago de matrícula y aprovechamientos, conforme a la cuantía fijada por los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

11.- Derecho de tanteo y retracto.

En todo momento, el Ayuntamiento de Anquela del Pedregal, podrá ejercer el derecho de Tanteo y Retracto, del que se hace reserva expresa.

12.- Modelos de presentación

SOBRE A, que incluirá:

a).- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b).- Documentos que acrediten la personalidad del que presenta la propuesta.

c).- Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial de poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

Si el licitador, fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio natural de su DNI

d).- Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta Declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las Disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva, por el adjudicatario a cuyo favor se vaya a realizar esta.

e).- Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al Fuero Jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE B, que incluirá:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a).- Proposición Económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo :

D. _____, con D.N.I. _____ y
domicilio, a efecto de notificaciones en la Calle _____ de
, en nombre propio o en representación de la Empresa con C.I.F. _____

Enterado del expediente para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del Coto de Caza GU-10.326 del Término Municipal de Anquela del Pedregal, conocido con el nombre de " San Antonio ", mediante Subasta, publicado en el Boletín Oficial de la Provincial nº _____ de fecha _____, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros, al que se sumará el importe correspondiente al Impuesto del Valor añadido.

En _____ a _____ de _____ de _____

EL LICITADOR

Fdo.

b).- Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

Anquela del Pedregal 26 de enero de 2016.– El Alcalde, Jesús García Herranz.

245

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Lupiana

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Lupiana, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios y aprovechamiento especial del dominio público en el cementerio de Lupiana, publicada en el BOP de Guadalajara, n.º 46, de 16 de abril de 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Lupiana, 28 de enero de 2016.– La Alcaldesa, Blanca del Río Baños.

252

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Salmerón

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión Ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de enero de 2016, 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 Salmerón a 27 de enero de 2016.– La Alcaldesa, María Teresa Balcones Orcero.

253

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Salmerón

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Salmerón a 25 de enero de 2016.– La Alcaldesa, María Teresa Balcones Orcero.

356

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Fontanar

ANUNCIO DE LICITACIÓN

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato del servicio de mantenimiento de ascensores de los edificios municipales, conforme a los siguientes datos:

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

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Fontanar.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Obtención de documentación e información:*
 - 1) *Dependencia:* Contratación.
 - 2) *Domicilio:* Plaza de la Constitución, 1 (Casa Consistorial).
 - 3) *Localidad y código postal:* 19290 Fontanar.
 - 4) *Teléfono:* 949331212.
 - 5) *Correo electrónico:* secretario@aytofontanar.es.

7) *Dirección de internet del perfil del contratante:* <http://www.dguadalajara.es/web/guest/perfil-del-contratante>.

8) *Fecha límite de obtención de documentación e información:* Hasta la finalización del plazo para presentación de proposiciones.

d) *Número de expediente:* 58/2016.

2. Objeto del contrato:

a) *Tipo:* Contrato administrativo de servicios.

b) *Descripción:* Servicio de mantenimiento de ascensores. CPV: 50750000.7.

c) *División por lotes y número de lotes/número de unidades:* No.

d) *Plazo:* 2 años.

e) *Admisión de prórroga:* Sí. (1 año + 1 año).

3. Tramitación y procedimiento:

a) *Tramitación:* Ordinaria.

b) *Procedimiento:* Abierto.

c) *Criterios de adjudicación:* Único, oferta económicamente más ventajosa.

4. Valor estimado del contrato: 11.040,00 € (IVA excluido).

5. Presupuesto base de licitación/año:

Importe neto: 2.760,00 €. IVA 21%. *Importe total:* 3.339,60 €.

6. Garantías exigidas.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista: No se exige clasificación.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) *Fecha límite de presentación:* Hasta el 15º día natural incluido, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOP de Guadalajara. Si el último día fuera festivo o sábado, el plazo se prorrogará hasta las 14:00 horas del primer día hábil siguiente.

b) *Lugar de presentación:*

1) *Dependencia:* Contratación.

2) *Domicilio:* Plaza de San Matías, 3 primera planta.

3) *Localidad y código postal:* 19290 Fontanar.

4) *Correo electrónico:* secretario@aytofontanar.es.

9. Apertura de ofertas:

La apertura de las proposiciones por la Mesa de Contratación se realizará de acuerdo con estableci-

do en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se hará público en el perfil del contratante.

10. Gastos de publicidad. Serán por cuenta del adjudicatario.

11. Otras informaciones. Las que figuran en los pliegos aprobados.

Fontanar a 8 de febrero de 2016.– El Alcalde, Víctor San Vidal Martínez.

369

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Albalate de Zorita

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Zorita en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2015, la Ordenanza reguladora del establecimiento de una tasa para uso de edificios públicos municipales, se abre un período de información pública por un plazo de 30 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual cualquier persona física o jurídica puede examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

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

En Albalate de Zorita a 28 de enero de 2016.– La Alcaldesa, M.ª Dolores Ortega Jiménez.

371

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Muduex

ANUNCIO

Mediante la presente se pone en conocimiento de los posibles interesados, que mediante resolución de alcaldía n.º 8/2016, de 3 de febrero, se acordó el emplazamiento a quienes pudieran resultar interesados, para que si a su derecho conviene comparezcan y se personen en el plazo de nueve días, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo n.º 1, de Guadalajara, en el recurso contencioso-administrativo n.º 136/2015, interpuesto por D. José Manuel Martín Caruana, contra de orden demolición de la construcción realizada de porche y cobertizo, sin la corres-

pendiente licencia de obras, en la parcela n.º 6208, del polígono 502, del término municipal de Muduex.

En Muduex a 3 de febrero de 2016.– El Alcalde, Emilio Nieto Abad.

el ejercicio de 2016, se hace público, de conformidad con lo establecido en los arts. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

232

Mancomunidad Vega del Henares

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA 2016

Aprobado definitivamente por la Mancomunidad el Presupuesto general y Plantilla de personal para

PRESUPUESTO DE GASTOS.

A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	190.533,09
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.082.513,00
3	GASTOS FINANCIEROS	12.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	710.000,00
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	3.995.046,09
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	4.953,91
9	ACTIVOS FINANCIEROS	100.000,00
	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	104.953,91
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.100.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS.

A) OPERACIONES CORRIENTES		
3	TASAS PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.725.300,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	360.200,00
	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	4.100.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	4.100.000,00

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con el art. 171.1 del Texto Refundido

de la Ley de Haciendas Locales, en relación con el art. 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

Azuqueca de Henares a 26 de enero de 2016.– El Presidente, Santiago Casas Lara.

Mancomunidad de Tajo-Guadiela

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general de la Mancomunidad para el 2016, y comprensivo

246

aquel del Presupuesto general de esta Mancomunidad, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Gastos de personal	85.352,00
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	242.106,00
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	0,00
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	50.000,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	500.500,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0,00

TOTAL: **877.958,00**

ESTADO DE INGRESOS**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Impuestos directos	0,00
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	0,00
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	320.958,00
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	0,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	557.000,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0,00

TOTAL: **877.958,00**

PLANTILLA DE PERSONAL

- A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:
SECRETARIA-INTERVENTORA. Grupo A.
Subgrupo A1. Nivel 26. N.º de puestos: 1.
- B) PERSONAL LABORAL:
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. N.º de puestos: 2.

RESUMEN

Funcionarios: 1.
Laboral: 2.
TOTAL PLANTILLA: 3.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los

requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Zorita de los Canes a 22 de enero de 2016.– El Presidente, José Antonio de la Fuente Lozano.

247

Mancomunidad Villas Alcarreñas (Guadalajara)

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de esta Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2016, el expediente de Presupuesto general de 2016, estará de manifiesto al público en la Secretaría de la entidad (Ayuntamiento de Tendilla) por espacio de quince días, al objeto de su examen y oír cuantas reclamaciones se estimen oportunas.

Tendilla, 22 de enero de 2016.– La Presidenta, Consuelo F. Vázquez Pastor.

258

Mancomunidad Aguas del Sorbe

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 27 de enero de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de suministro de hidróxido sódico, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- Organismo:* Mancomunidad de Aguas del Sorbe.
- Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- Número de expediente:* 2597.

2. Objeto del contrato: Suministro de hidróxido sódico.

3. Tramitación, procedimiento:

- Tramitación:* Ordinaria.
- Procedimiento:* Abierto.

4. Presupuesto de licitación: 107.800,00 euros, excluido IVA.

5. Precio máximo unitario: 245,00 euros/Tonelada, excluido IVA.

6. Garantía definitiva: 5 por ciento del precio de adjudicación.

7. Obtención de documentación e información.

- Entidad:* Mancomunidad de Aguas del Sorbe.
- Domicilio:* C/ Alcarria 16.
- Localidad y código postal:* Guadalajara (19005).
- Teléfono:* 949 24 74 40.
- Telefax:* 949 24 73 42.

8. Presentación de las ofertas:

a) *Lugar y fecha límite de presentación:* Las ofertas se presentarán en la Sede de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe (c/ Alcarria, 16 (19005, Guadalajara), en horario de atención al público, dentro del plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y conforme cláusula séptima del PCAP.

9. Apertura de las ofertas. La fecha se determinará por el Presidente de la Mesa de contratación y publicada en la web de la Mancomunidad con una antelación de, al menos, 72 horas.

10. Gastos de anuncios. Serán de cargo del adjudicatario.

11. Perfil de contratante donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: www.aguasdelsorbe.es.

En Guadalajara a 26 de enero de 2016.– El Vicepresidente (PD Decreto 95/2015), José Luis González León.

254

EATIM de Tobillos

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Junta Vecinal de este Ayuntamiento, de fecha 20 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 Tobillos a 20 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Sebastián Abánades Abánades.

368

EATIM de Gualda

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2016

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legisla-

tivo 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 Texto Refundido del Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2015 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto general de esta Entidad para 2016, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

INGRESOS

1	Impuestos directos	
2	Impuestos indirectos	
3	Tasas y otros ingresos	18.900,00
4	Transferencias corrientes	45.000,00
5	Ingresos patrimoniales	3.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	TOTAL INGRESOS	67.200,00

GASTOS

1	Gastos de personal	8.600,00
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	50.550,00
3	Gastos financieros	2.000,00
4	Transferencias corrientes	
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	6.050,00
	TOTAL GASTOS	67.200,00

II) PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2016

A) FUNCIONARIOS SECRETARIO INTERVENTOR: 1.

Según lo dispuesto en el artículo 172.1 del citado RDL, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto general, recurso contencioso-administrativo en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Gualda a 8 de febrero de 2016.– El Alcalde, Martín Sanz Horcajo.

248

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

JSM

NIG: 19130 44 4 2015 0000941

N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 137/2015

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general
432/2015

Sobre despido

Demandante/s: D./D.^a Vicenta Pérez Montero

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª CARRETERO & GALLEGO TINTORERIA, S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 137/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Vicenta Pérez Montero, contra la empresa CARRETERO & GALLEGO TINTORERIA S.L., sobre cantidad, se ha dictado auto y decreto de fecha cuatro de noviembre de dos mil quince contra la que cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la oficina Judicial sita en Avda. del Ejército n.º 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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

249

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

MBD

NIG: 19130 44 4 2014 0000632

PO procedimiento ordinario 565/2014

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª Francisco López Navarro

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª PAVIMENTOS Y CONSTRUCCIONES HERCRES SL

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara

A PAVIMENTOS Y CONSTRUCCIONES HERCRES SL, por medio del presente, se hace saber

que en el procedimiento PO n.º 565/14 se ha dictado sentencia de fecha 6/11/15, contra la que cabe interponer recurso de suplicación en plazo de 5 días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita Avda. del Ejército n.º 12, 19071 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Guadalajara a dieciocho de enero de dos mil dieciséis.– El Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.

250

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

BCS

NIG: 19130 44 4 2011 0100063

N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 12/2012

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general 40/2011

Sobre despido

Demandante/s: D./D.ª Wilian Romero

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª ALCARREÑA Y BONAVAL DE SERVICIOS AUXILIARES S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 12/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D.ª Wilian Romero, contra la empresa ALCARREÑA Y BONAVAL DE SERVICIOS AUXILIARES S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO DE FECHA 18 DE ENERO DE 2016.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ALCARREÑA Y BONAVAL DE SERVICIOS AUXILIARES S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de

las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

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

DECRETO N.º 17/2016

Letrado de la Administración de Justicia D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a dieciocho de enero de dos mil dieciséis.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por auto de fecha 7 de febrero de 2012, Willian Romero solicito la ejecución de la sentencia de fecha 11 de marzo de 2011, frente a ALCARREÑA Y VONAVAL DE SERVICIOS AUXILIARES, S.L.

SEGUNDO.- Por Auto de fecha 20 de marzo de 2012, se Acuerda declarar extinguido el contrato de trabajo concertado entre las partes D. William Romero y la empresa ALCARREÑA Y BONAVAL DE SERVICIOS AUXILIARES, S.L. con derecho a favor del ejecutante con cargo a la ejecutada al percibo de la cantidad de 2.099,67 euros en concepto de indemnización y la suma de 13.106 euros por los salarios de tramitación y los devengados desde la fecha de la notificación de sentencia hasta la fecha de la presente comparecencia.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO. -

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: El archivo de este procedimiento.

Incorpórese el original al Libro de decretos, dejando certificación del mismo en el procedimiento de su razón.

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

estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1808 0000 64 0012 12 en el Banco de Santander calle Mayor 12 de Guadalajara debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguido del código «31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Letrado de la Administración de Justicia.

240

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número cuatro de Donostia-San Sebastián**

NIG: P.V. I IZO EAE: 20.05.4-14/003750

NIG: CGPJ/IZO BJKN:20069.44.4-2014/0003750

Pieza ejecución/Betearazp.pieza 105/2015

Procedimiento Origen/ Jatorrizko Prozedura: Social ordinario/Lan-arlokoa. arrunta 748/2014

SOBRE/GAIA: Demanda en materia de cantidad

EJECUTANTE/ALDERDI BETEARAZLEA: Miren Maddalen Iztueta Maiz

PARTE EJECUTADA/BETEARAZPENPEKO ALDERDIA: BOLSA DE NEGOCIOS TECNOLÓGICOS S.L.

EDICTO

D./D.ª María Jesús Stampa Castillo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 4 de Donostia - San Sebastián, HAGO SABER:

Que en autos Pieza ejecución 105/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D./D.ª Miren Maddalen Iztueta Maiz, contra BOLSA DE

NEGOCIOS TECNOLÓGICOS S.L. sobre ejecución, se han dictado las siguientes resoluciones:

AUTO

En Donostia a cinco de enero del dos mil dieciséis.

Dada cuenta, visto el estado de las precedentes actuaciones sobre reclamación de cantidad, seguidas en este Juzgado bajo el número 748/14-4, a instancia de D.^a Miren Maddalen Iztueta Maiz, contra la empresa «Bolsa de Negocios Tecnolog, S.L.» y el Fondo de Garantía Salarial, y concurriendo los siguientes:

PARTE DISPOSITIVA

S.S.^a ante mí, la Letrada de la Administración de Justicia, DIJO: Que todas las menciones que se han realizado en estas actuaciones en relación a la empresa «Bolsa de Negocios Tecnolog, S.L.» se deben tener hechas a la empresa «Bolsa de Negocios Tecnológicos, S.L.», continúese las actuaciones y en su virtud la ejecución de la sentencia de 20 de julio, del 2015, en estos términos.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma no cabe la interposición de ningún recurso.

Lo manda y firma D. Ricardo Bandres Ermua, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número Cuatro de los de Gipuzkoa, de todo lo cual, yo la Letrada de la Administración de Justicia, dejo constancia.

AUTO

Magistrado que lo dicta: D./D.^a Ricardo Bandrés Ermua.

En Donostia / San Sebastian a dieciocho de enero de dos mil dieciséis.

PARTE DISPOSITIVA

1- Se acuerda la ejecución definitiva de Sentencia de fecha 20/07/2015, solicitada por Miren Maddalen Iztueta Maiz, parte ejecutante, frente a BOLSA DE NEGOCIOS TECNOLÓGICOS S.L., parte ejecutada.

2.- La ejecución se despacha por la cantidad de 1.479,48 euros de principal y la de 237,00 euros para intereses y costas, sin perjuicio de su ulterior liquidación.

3.- Notifíquese esta resolución a las partes, a la representación legal de los trabajadores de la empresa deudora y al Fondo de Garantía Salarial por si fuera de su interés comparecer en el proceso (artículos 252 y 23 de la LJS).

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia que lo dicta: D./D.^a María Jesús Stampa Castillo.

En Donostia/San Sebastián a dieciocho de enero de dos mil dieciséis.

PARTE DISPOSITIVA

1.- Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de los bienes del deudor BOLSA DE NEGOCIOS TECNOLÓGICOS S.L., suficientes para cubrir la cantidad de 1.479,48 euros de principal, y la de 237,00 euros, calculadas por ahora y sin perjuicio de ulterior liquidación, para garantizar el pago de los intereses y costas.

Asimismo, se decreta el embargo de los saldos favorables de cuentas y depósitos que la parte ejecutada tenga en bancos, cajas u otras entidades de depósito, crédito, ahorro y financiación, hasta cubrir las cantidades indicadas en el apartado anterior. El embargo se llevará a efecto por medios telemáticos, a través de la cuenta de depósitos y consignaciones de este tribunal.

2.- Sirva esta resolución de mandamiento al funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial para que, asistido de funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal, proceda a la práctica del embargo, debiendo observar en la traba el orden y las limitaciones establecidas en la ley.

3.- Procédase a la averiguación de bienes de la parte ejecutada a través del Punto Neutro Judicial y librense los exhortos, oficios y mandamientos precisos para el conocimiento de sus bienes y la efectividad del embargo.

4.- Requírase al deudor o persona que legalmente le represente para que en el plazo de diez días, de no haber abonado en su totalidad la cantidad objeto de ejecución y sin perjuicio de los bienes embargados, presente manifestación de sus bienes y derechos con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades.

En esta manifestación debe indicar también, si procede, las personas que ostenten derechos de cualquier clase sobre sus bienes y en el caso de estar sujetos a otro proceso concretar cuál sea este.

Debe señalar, igualmente, la naturaleza de los bienes, gananciales o privativos, sus cargas y, en tal caso, el importe de los créditos garantizados.

5.- Adviértase al deudor que puede imponérsele una nueva obligación de pago, si incumple, injustificadamente, la obligación impuesta en el título que se ejecuta, cuya cuantía puede alcanzar hasta los 300 euros por cada día de retraso.

6.- En cumplimiento de lo establecido en el art. 551-3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, comuníquese al Registro Público Concursal la existencia de esta ejecución.

7.- Con el escrito solicitando la ejecución y testimonio de la resolución que se ejecuta, fórmese pieza separada para tramitar la ejecutoria.

8.- Notifíquese esta resolución a las partes, a la representación legal de los trabajadores de a empre-

sa deudora y al Fondo de Garantía Salarial por si fuera de su interés comparecer en el proceso (artículos 252 y 23 de la LJS).

Y para que le sirva de notificación a BOLSA DE NEGOCIOS TECNOLÓGICOS S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

En Donostia/San Sebastián a dieciocho de enero de dos mil dieciséis.— La Letrada de la Administración de Justicia, rubricado.

257

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Sigüenza

N26100

NIG: 19257 41 1 2014 0100277

Procedimiento origen: DCT divorcio contencioso 237/2014

Sobre divorcio contencioso

Demandante: D./D.^a Alicia Yago Gutiérrez

Procurador/a: Sr./Sra. Santos Monge de Francisco

Abogado/a: Sr./Sra. María de la Hoz Vallejo Checa

Demandado: D./D.^a NASSIR AIM SEMENE

Procurador/a: Sr./Sra.

Abogado/a Sr./Sra.

EDICTO

D.^a María Eugenia Mañas Alcón, Secretaria Judicial de Juzgado de 1.^a Instancia e Instrucción n.º 1 de Sigüenza,

HAGO SABER:

«...

CÉDULA DE EMPLAZAMIENTO

ÓRGANO JUDICIAL QUE ORDENA EMPLAZAR.

Juzgado de 1.^a Instancia e Instrucción n.º 1 de Sigüenza.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA.

El arriba referenciado.

PERSONA A LA QUE SE EMPLAZA.

NASSIR AIN SEMENE en concepto de parte demandada. En paradero desconocido.

OBJETO DEL EMPLAZAMIENTO.

Comparecer en el juicio expresado para contestar por escrito a la demanda, en la que figura como parte demandada.

ÓRGANO JUDICIAL ANTE EL QUE DEBE COMPARECER.

En la sede de este órgano judicial.

PLAZO PARA COMPARECER.

Veinte días hábiles computados desde el siguiente al de este emplazamiento.

PREVENCIONES LEGALES

1.- Si no comparece, se le declarará en situación de rebeldía procesal y notificada la misma, no se llevará a cabo ninguna otra, excepto la de la resolución que ponga fin al proceso (artículos 496 y 497 de la LEC).

2.- La comparecencia en juicio debe realizarse por medio de procurador, con la asistencia de abogado (artículo 750 de la LEC).

Si careciera de medios económicos suficientes para litigar, podrá solicitar el reconocimiento de asistencia jurídica gratuita e interesar la designación de abogado y procurador de oficio, debiendo efectuarlo dentro de los tres días siguientes al emplazamiento. Si la solicitud se realizara en un momento posterior, la falta de designación de abogado y procurador por los colegios profesionales no suspenderá la celebración del juicio, salvo en los supuestos contemplados en el párrafo segundo del artículo 16 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.

3.- Debe comunicar a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso (artículo 155.5 párrafo primero de la LEC).

“Conforme la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en esta comunicación y en la documentación adjunta son confidenciales, estando prohibida su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento y debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia”.

En Sigüenza a treinta y uno de julio de dos mil quince.— La Secretaria Judicial,...»

En virtud de lo acordado en los autos de referencia y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la LEC, así como lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto 467/2006, acuerdo requerir a fin de que se persone en este órgano judicial a retirar mandamiento de devolución expedido a su favor por importe de euros.

En Sigüenza a treinta y uno de julio de dos mil quince.— La Secretaria Judicial, rubricado.