

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 - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

COMISIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

1695

cas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública la notificación de la resolución de la Comisión de asistencia jurídica gratuita de Guadalajara que a continuación se relaciona, ya que, habiéndose intentado la notificación de la misma en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Contra esta resolución podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de 5 días hábiles.

El correspondiente expediente obra en la Subdelegación del Gobierno de Guadalajara, pudiendo ser consultado en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
237/2014	FRANCISCO JAVIER MILLAN MARTIN	ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1/1996, DE 10 DE ENERO, DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA
238/2014	ISMAEL PASCUAL ESTUDILLO	ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1/1996, DE 10 DE ENERO, DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA
240/2014	FRANCISCO JAVIER MILLAN MARTIN	ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1/1996, DE 10 DE ENERO, DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA
360/2014	ATEFICH BENAÏSSA	ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1/1996, DE 10 DE ENERO, DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA
580/2014	NICOLAS MALLORQUIN IGLESIAS	ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1/1996, DE 10 DE ENERO DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA
582/2014	IVAN RODRIGUEZ ROSAS	ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1/1996, DE 10 DE ENERO, DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA
584/2014	JUAN ESTIWARD CHAVEZ MATUTE	ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1/1996, DE 10 DE ENERO, DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA
712/2014	OSCAR MANUEL ESTEBAN DIVASSON	ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1/1996, DE 10 DE ENERO, DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA
719/2014	MARIA ISABEL GONZALEZ MORENO	ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1/1996, DE 10 DE ENERO, DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

Guadalajara, 24 de abril de 2014.– La Secretaria de la Comisión, Beatriz Sánchez Rodrigo.

1696

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

(BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las notificaciones de inicio de procedimiento, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
237/2014	03142282E	LUIS MANUEL ZAPATA EGIDO	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 9 de abril de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1697

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE

285, de 27 de noviembre), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las notificaciones de inicio de procedimiento, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
238/2014	X7745212P	CHRISTIAN GEORGE HERRERA NIVIM	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 8 de abril de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1698

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuen-

tran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las resoluciones que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto. Se advierte que, una vez transcurrido dicho plazo sin que la sanción haya sido abonada y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
78/2014	09047781H	DIANA SANCHA REGEL	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 7 de abril de 2014.– El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/2006, DOCM 18/04/2006), Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1699

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

cas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las notificaciones de inicio de procedimiento podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
214/2014	X3421238B	MOHAMED AMARIR	LO 1/1992 - 23.a)
221/2014	02667348S	LUIS DANIEL VILAR SERRANO	LO 1/1992 - 26.i)

Guadalajara, 7 de abril de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1700

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuen-

tran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las resoluciones de recurso de alzada, que ponen fin a la vía administrativa, art. 109 a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, de conformidad con lo previsto en el art. 46.1 de la Ley anteriormente citada

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
479/2013	Y1637753Y	NAOUI TAOUIFIK	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 15 de abril de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1701

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

cas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las notificaciones de inicio, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
234/2014	X9964480Y	BOGDAN IONUT COTOC	LO 1/1992 - 23.a)
248/2014	X9387460X	MAME ABDOU DIOUF	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 15 de abril de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1702

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las resoluciones que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto. Se advierte que, una vez transcurrido dicho plazo sin que la sanción haya sido abonada

y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
66/2014	02285589X	JOSE FERNANDEZ LOZANO	LO 1/1992 - 23.a)
1227/2013	53413918Y	VICENTE FERNANDEZ ALAMO	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 14 de abril de 2014.– El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/2006, DOCM 18/04/2006), Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1689

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Sección Primera Rentas

ANUNCIO

Por la presente, se notifica a la persona comprendida en la relación que a continuación se adjunta, titular de concesión de panteón en el Cementerio municipal de Guadalajara y, en el caso de que hubiese fallecido a sus posibles herederos y a todas aquellas personas que puedan tener interés legítimo en dicha concesión, que no ha podido ser notificadas en los domicilios que figuran en el Negociado de Cementerio de este Ayuntamiento, o las notificaciones las han recibido en los domicilios terceras personas sin relación acreditada con los destinatarios.

Con arreglo al Reglamento de cementerios de Guadalajara, se hace saber:

Que, en cumplimiento de lo que determina el artículo 26 y 27 del Reglamento de cementerios de Guadalajara, se notifica que en el plazo de un mes, a contar del siguiente día a la publicación de la presente, notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, el panteón ya vencido, se extingue el derecho funerario y producida la extinción del derecho funerario, el Ayuntamiento podrá disponer el traslado de los restos y cadáveres conservados, de acuerdo con el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, al osario común, o bien proceder a la conservación del mismo por razones de interés general. Una vez efectuado el traslado, el Ayuntamiento podrá realizar las obras de reforma que estime necesarias, previamente a efectuar nueva adjudicación de la unidad de enterramiento.

Documentación a presentar:

1. En caso de ser el titular: DNI.
2. En caso de herederos del titular:
 - DNI herederos.
 - Certificado últimas voluntades.
 - Testamento o declaración de herederos.

Guadalajara a 23 de abril de 2014.– El Concejal-Delegado de Cementerio.

Negociado de Cementerio

RELACIÓN DE PERSONAS

NOMBRE Y APELLIDOS
MANUEL CANO LEÓN Y/O FAMILIARES

Guadalajara a 23 de abril de 2014.

1832

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Sección de Contratación

Resolución del Ayuntamiento de Guadalajara por la que se anuncia licitación para la ejecución de las

obras de refuerzo de firme en diversas calles de Guadalajara.

1.- Entidad adjudicadora.

- A) *Organismo*: Ayuntamiento de Guadalajara.
- B) *Dependencia que tramita el expediente*: Sección de Contratación.

2.- Tipo de licitación.

El presupuesto de licitación es de 343.137,86 € más 72.058,95 € en concepto de IVA, pudiendo presentarse proposiciones económicas a la baja.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- A) *Tramitación:* Ordinaria.
 B) *Procedimiento:* Abierto.
 C) *Forma:* Múltiples criterios de adjudicación.

4.- Garantías.

Provisional: No se exige. *Definitiva:* 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

5.- Obtención de documentación e información.

- A) *Entidad:* Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Contratación.
 B) *Domicilio:* Dr. Mayoral, 4.- 19001 Guadalajara - Teléfono: 949 88 70 61 - Fax: 949 88 70 58 - Perfil de contratante: www.guadalajara.es.
 C) *Fecha límite de obtención de documentación:* Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.

6.- Presentación de ofertas.

En la Sección de Contratación, de 9 a 14 horas, durante el plazo de veintiséis días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera domingo o festivo en Guadalajara, se pasará al siguiente día hábil.

7.- Apertura de ofertas.

Se realizará en el día y hora que se fije por la Mesa de contratación, previa publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara.

8.- Pago de los anuncios.

Será por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara, 7 de mayo de 2014.- El Concejal Delegado de Contratación.

1681

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2014, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 01/2014 de Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Tex-

to Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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 alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Valdepeñas de la Sierra a 28 de abril de 2014.- La Alcaldesa, Ángeles Herrera López.

1683

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de La Olmeda de Jadraque****APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL****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 abril, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, con fecha 28 de abril de 2014, se expone al público la Cuenta general correspondiente a 2013 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 La Olmeda de Jadraque a 28 de abril de 2014.- El Alcalde, Juan Emilio Barahona Ruiz.

1682

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de La Olmeda de Jadraque****APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el acuerdo de la Pleno adoptado el 4 de marzo de 2014 y publicado en el BOP n.º 39, de fecha 31 de marzo de 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el

que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Gastos de personal	4.000,00
CAPÍTULO II: Gastos en bienes corrientes y servicios	18.900,00
CAPÍTULO III: Gastos financieros	0,00
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	360,00
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: Inversiones reales	38.695,51
CAPÍTULO VII: Transf. de capital	0,00
TOTAL:	62.055,51

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Impuestos directos	3.430,00
CAPÍTULO II: Impuestos indirectos	300,00
CAPÍTULO III: Tasas y otros ingresos	13.819,51
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	3.000,00
CAPÍTULO V: Ingresos patrimoniales	7.550,00
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	33.956,00
CAPÍTULO IX: Pasivos financieros	
TOTAL:	62.055,51

ANEXO DE PERSONAL

FUNCIONARIOS

Puesto de trabajo	Gr.	Nivel	Plaza	Importe
Secretario Interventor	A1/2		1	3.000

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Olmeda de Jadraque a 28 de abril de 2014.– El Alcalde, Juan Emilio Barahona Ruiz.

1686

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Romanones

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de abril de

2014, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, 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 Romanones a 22 de abril de 2014.- El Alcalde, José A. Ponce del Campo.

1705

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES DE INTERÉS MUNICIPAL

1. OBJETIVO Y FINALIDAD.

1.1.- Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones, en el ámbito del Municipio de Cabanillas del Campo, tendentes a definir unos objetivos para fomentar la cooperación entre el sector público y las asociaciones, la creación de redes asociativas y la participación en la actuación municipal.

Son subvencionables las actividades programadas que se realicen durante el año 2014 en el ámbito territorial del municipio.

Las subvenciones se otorgarán mediante procedimiento ordinario de concurrencia competitiva a que se refiere el art. 22.1 Ley 38/2003.

1.2.- Son subvencionables las siguientes actividades:

- Actividades de interés social dirigidas a las áreas de juventud, mujer y mayores.
- Actividades de promoción del deporte de base municipal.
- Actividades que fomenten el conocimiento del entorno natural.
- Actividades comunitarias que promuevan las fiestas de Cabanillas del Campo.
- Actividades de promoción de la cultura propia del municipio.
- Cualquier iniciativa que produzca un bien en el interés general del municipio 2014.

1.3.- No será subvencionable:

- Las actividades subvencionadas en su totalidad por cualquier organismo público o privado.
- Gastos de inversión que no vayan a ser destinados a la finalidad concreta y directa de la asociación.
- Actividades que ya existan en la programación municipal ofertada por el Ayuntamiento.
- Intereses o recargos bancarios.

No serán objeto de subvención aquellas actividades que entren en concurrencia, por ser promovidas desde el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo o por sus órganos dependientes.

No se admitirán como justificación de la subvención, facturas en concepto de alimentos o bebidas, salvo que la actividad se organice para disfrute comunitario de los vecinos de Cabanillas del Campo y no exclusivamente para los socios de la asociación que solicita la subvención.

2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE IMPUTACIÓN.

La concesión de subvenciones irá con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del Presupuesto de Gastos: 924.48 y 338.48, en función del tipo de asociación y actividad.

3. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS SOLICITANTES.

3.1.- Podrán concurrir al procedimiento de concesión de subvenciones todas las asociaciones que, persiguiendo alguno de los fines de ayuda autorizados, se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro municipal de asociaciones de Cabanillas del Campo y en los demás registros que proceda. En función de la naturaleza de las actividades objeto de subvención, deberán disponer y acreditar un mínimo aparato organizativo que garantice la consecución de los objetivos para los que se concede la ayuda.

Las asociaciones deberán de haber actualizado anualmente todos los datos de la ficha general de datos del Registro municipal de asociaciones.

3.2.- Las asociaciones deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria, así como de reintegro de anteriores subvenciones concedidas por este Ayuntamiento.

3.3.- No podrán recibir subvención, con cargo a la presente convocatoria, aquellas asociaciones que, habiendo recibido subvención con anterioridad, no hayan procedido a su justificación o no se haya procedido a su reintegro.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

4.1.- Los interesados deberán presentar la siguiente documentación, según modelos que facilitará el Servicio de cultura:

- Anexo I. Solicitud de subvención.

- Anexo II. Proyecto de actividades y presupuesto detallado.
- Anexo III. Declaración responsable.
- Anexo III. Ficha de terceros.
- Anexo IV. Autorización.

4.2.- Si el escrito de solicitud, o la documentación adjunta presentada, no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo de quince días, quedando apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El lugar de presentación de solicitudes, junto con la documentación que se acompañe, será el Registro general del Ayuntamiento y serán dirigidas a la Alcaldía Presidencia o por cualquiera de los medios señalados en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La mera presentación de la solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación de estas bases que regulan su concesión.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

Los criterios de valoración serán los siguientes:

- 1.- Mayor número de usuarios o beneficiarios del proyecto para los que se solicita subvención.
- 2.- Mayor interés y calidad del proyecto.
- 3.- Las mayores aportaciones que realizan las entidades con fondos propios y provenientes de otras instituciones.
- 4.- Las mayores aportaciones que realizan los beneficiarios de las subvenciones.
- 5.- La mayor colaboración de la asociación o entidad, con el Ayuntamiento, en la realización de actividades municipales del ámbito cultural, deportivo o de ocio.
- 6.- La información suministrada por la asociación o entidad en ejercicios anteriores y la mayor evaluación de los resultados de sus proyectos.
- 7.- Qué proyectos incluye que van dirigidos a la población en general, no quedando circunscrito exclusivamente al disfrute de la asociación o entidad solicitante.
- 8.- Número de socios empadronados en el municipio.

7. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones del beneficiario de la ayuda:

- a) Realizar las actividades que fundamenten la concesión de la subvención antes del 31 de diciembre del año en curso.

- b) Acreditar ante el ayuntamiento la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la ayuda.
- c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento y a las de control financiero que corresponden a la Intervención municipal, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas y a las previstas en la legislación del Tribunal de cuentas.
- d) Comunicar con carácter inmediato al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones públicas, o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- e) Comunicar cualquier eventualidad que se produzca en el desarrollo del programa subvencionado y, especialmente, cuando se prevea la imposibilidad de realizar la actividad total o parcialmente o cumplir la finalidad para la que fue concedida la subvención. La Comisión de valoración de subvenciones decidirá al respecto.
- f) De no finalizarse el proyecto o actividad en la fecha señalada, deberá solicitarse, de forma escrita por el beneficiario, la ampliación del plazo de justificación, con indicación de la fecha final del mismo.

8. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

Las asociaciones o entidades receptoras de estas subvenciones, con cargo al Presupuesto municipal, deberán justificar, en todo caso y si es preciso a requerimiento de los Servicios Técnicos competentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización del proyecto o actividad que se subvenciona, se entenderá, como plazo máximo para realización de actividades, el mes de diciembre y, de justificación, el 31 de enero de 2015. Trascurrido este plazo sin haberse presentado la justificación correspondiente, se incoará el oportuno expediente de reintegro.

9. FORMA ACREDITACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO.

9.1.- La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los siguientes medios:

- a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, indicando si se han obtenido ayudas o subvenciones de otras entidades para la misma finalidad.
- b) Certificación, expedida por el receptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

- c) Relación numerada de facturas y gastos (Anexo VI). Deberán aportar copia compulsada por el Registro general de Ayuntamiento de la totalidad de facturas y justificantes de pago correspondientes, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida.

9.2.- La asociación o entidad deberá someterse a las actuaciones de comprobación de cumplimiento de requisitos de esta convocatoria que pueda efectuar el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sobre las actividades desarrolladas del proyecto subvencionado.

9.3.- Requisitos que han de reunir las facturas.

Para que las facturas sean fiscalmente admisibles deberán contener los requisitos establecidos en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre (Ministerio de Economía y Hacienda) y, en todo caso, los siguientes:

- a) Identificación de la entidad beneficiaria (nombre y CIF).
- b) Identificación del expedidor de la factura (NIF o el CIF).
- c) Número de factura.
- d) Lugar y fecha de su expedición.
- e) Descripción suficiente del concepto que se factura.
- f) Precios unitarios y totales.
- g) Tipo tributario y cuota. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido".

Deberán presentar copias de facturas y originales, para que sean compulsados y sellado en el Registro general al entregar la justificación para dejar constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida.

El pago de las facturas se justificará de la siguiente manera:

- a) Si es pago en efectivo, deberá figurar en la factura el sello de la empresa, la fecha del pago y especificar en la misma el pago en efectivo.
- b) Si el pago es por transferencia bancaria o tarjeta de crédito: copia del resguardo del cargo en la cuenta del banco y extracto bancario.

10. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de subvenciones, incluyendo la competencia para dictar propuesta de acuerdo definitivo, se atribuye al Concejal/a Delegado/a de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La competencia para la resolución definitiva del procedimiento de concesión se atribuye a la Junta de

Gobierno Local, por expresa delegación del Decreto de Alcaldía que aprueba esta convocatoria

11. INFORME DE LA INTERVENCIÓN DE FONDOS MUNICIPALES.

La propuesta de resolución, por la que se resuelva el procedimiento de concesión de las subvenciones que deba elevarse a la Junta de Gobierno Local, deberá ser informada por la Intervención municipal a los efectos de conformidad del crédito máximo autorizado, así como las actuaciones posteriores relativas a la justificación de la subvención para su fiscalización.

12. FORMA DE PAGO DE SUBVENCIÓN.

Se producirá el pago del 50%, en concepto de pago anticipado, de la subvención a la concesión y el resto una vez justificado el gasto total, según proyecto presentado, siempre que se presente la justificación en el plazo correspondiente.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

13. PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El plazo de resolución será máximo de seis meses, contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá carácter desestimatorio.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa, de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el término de un mes, a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara.

14. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las actividades subvencionadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

15. PUBLICIDAD INSTITUCIONAL.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones y ayudas, deberán hacer constar, de forma adecuada, en los soportes promocionales y de publicidad de las mismas, la colaboración de la Corporación municipal en ellas, siguiendo las pautas de identidad e imagen corporativa.

16. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las presentes bases serán publicadas en el BOP de Guadalajara, a efectos de su conocimiento y libre concurrencia por parte de las entidades interesadas.

17. REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Conllevará la aplicación del procedimiento de reintegro previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, que será el interés legal del dinero vigente a la fecha en los casos:

- Falsedad, inexactitud u ocultación de los datos o documentos aportados por las asociaciones o entidades beneficiarias de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificar la subvención o destinarla a un fin distinto para el que fue concedida.

18. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Normas, será de aplicación la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones, aprobada por el Pleno del día 11 de febrero de 2004; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 26 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; así como la Ley 4/1999, de modificación de la anterior.

En Cabanillas del Campo a 28 de abril de 2014.–
El Alcalde, Jaime Celada López.

1688

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Cabanillas del Campo****EDICTO**

Por Logo Embalajes, S.L., se ha solicitado de este Ayuntamiento licencia de actividad para Fábrica de embalajes de cartón ondulado a emplazar en Polígono Industrial 2 parcela 23 de Cabanillas del Campo, tramitada con el n.º de expediente 9A14. En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2 del apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, por aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del número 1 de la disposición derogatoria única de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, y de conformidad con el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un período de

información pública de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento. El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Área de Urbanismo sito en la 2.ª planta del Ayuntamiento, Plaza del Pueblo n.º 1.

En Cabanillas del Campo a 28 de abril de 2014.–
El Alcalde, Jaime Celada López.

1842

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Cabanillas del Campo****ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL
MODIFICACIÓN ORDENANZA**

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2014, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio municipal de alcantarillado y depuración.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el 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 Cabanillas del Campo a 9 de mayo de 2014.–
El Alcalde, Jaime Celada López.

1687

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Cifuentes****ANUNCIO A PUBLICAR**

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

zo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 20 de marzo de 2014 sobre el expediente de modifi-

cación de créditos n.º 1/2014, modalidad de crédito extraordinario, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
1	61100	Inversión reposición infraestructuras y bienes uso general	12.500,00
		TOTAL GASTOS	12.500,00

Anulaciones o bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
9	270	Gastos imprevistos y funciones no clasificadas	12.500,00
		TOTAL BAJAS POR ANULACIÓN	12.500,00

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

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

En Cifuentes a 28 de abril de 2014.– El Alcalde, José Luis Tenorio Pasamón.

1690

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de La Miñosa

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta corporación, en sesión de fecha 25 abril 2014, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En La Miñosa a 28 de abril de 2014.– El Alcalde, Julio Cuenca Esteban.

1691

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de La Miñosa

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 2013, 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 La Miñosa a 28 de abril de 2014.– El Alcalde, Julio Cuenca Esteban.

1684

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Santiuste

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2014, al no haberse pre-

sentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el acuerdo del Pleno, adoptado el 24 de marzo de 2014 y publicado en el BOP n.º 40 de fecha 2 de abril de 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y la-

boral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Gastos de personal	5.500,00
CAPÍTULO II: Gastos en bienes corrientes y servicios	10.970,00
CAPÍTULO III: Gastos financieros	0,00
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	180,00
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: Inversiones reales	7.500,00
CAPÍTULO VII: Transf. de capital	0,00
TOTAL:	24.150,00

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Impuestos directos	9.830,00
CAPÍTULO II: Impuestos indirectos	1.500,00
CAPÍTULO III: Tasas y otros ingresos	4.843,00
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	6.200,00
CAPÍTULO V: Ingresos patrimoniales	1.777,00
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	0,00
CAPÍTULO IX: Pasivos financieros	0,00
TOTAL:	24.150,00

ANEXO DE PERSONAL

Puesto de trabajo	Gr.	Nivel	Plaza	Importe
Secretario Interventor	A1/2		1	4.300

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Santiuste a 28 de abril de 2014.– La Alcaldesa, M.ª Victoria Ortega Gómez.

1692

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Sacedorbo

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2014 así

como la plantilla de personal y las bases de ejecución, de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL

781/1986, de 18 de abril, y 169,3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, y el artículo 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras	
A.1 Operaciones corrientes	
Cap. 1.º Gastos de personal	77.000,00 €
Cap. 2.º Gastos corrientes en bienes y servicios	55.000,00 €
Cap. 3.º Gastos financieros	17.000,00 €
Cap. 4.º Transferencias corrientes	0,00 €
A.2 Operaciones de capital	
Cap. 6.º Inversiones reales	4.000,00 €
Cap. 7.º Transferencias de capital	0,00 €
B) Operaciones financieras	
Cap. 8.º Activos financieros	0,00 €
Cap. 9.º Pasivos financieros	7.000,00€
Total	160.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras	
A.1 Operaciones corrientes	
Cap. 1.º Impuestos directos	56.000,00 €
Cap. 2.º Impuestos indirectos	3.100,00 €
Cap. 3.º Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.000,00 €
Cap. 4.º Transferencias de capital	23.000,00 €
Cap. 5.º Ingresos patrimoniales	31.600,00 €
A.2 Operaciones de capital	
Cap. 6.º Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Cap. 7.º Transferencias de capital	19.300,00 €
B) Operaciones financieras	
Cap. 8.º Activos financieros	0,00 €
Cap. 9.º Pasivos financieros	0,00 €
Total	160.000,00 €

PLANTILLA PERSONAL

A) FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL.

1 puesto Secretaria-Intervención, Grupo A2, Nivel C.D. 24. Agrupación.

B) PERSONAL EVENTUAL.

1 puesto: Auxiliar de ayuda a domicilio.

1 puesto: Gobernanta Centro de Día.

1 puesto: Cocinera Centro de Día.

1 puesto: Personal limpieza edificios.

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

Sacecorbo, 29 de abril de 2014.– El Alcalde, Gabino Abánades Guerrero.

1693

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Jirueque****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 2013, 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 Jirueque a 24 de abril de 2014.– El Alcalde, Pedro Alejandro Barahona Sanz.

1694

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Villaseca de Uceda****ANUNCIO**

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2013, informada por la Comisión especial de cuentas, y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Villaseca de Uceda a 24 de abril de 2014.– El Alcalde, Jacinto Sanz Blasco.

1703

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

Anuncio del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares relativo a la corrección de errores de la licitación de los servicios de mantenimiento, conservación y explotación de la estación depuradora de aguas residuales (EDAR) de Azuqueca de Henares.

Detectado error material en el Pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato de los servicios de mantenimiento, conservación y explota-

ción de la estación depuradora de aguas residuales (EDAR) de Azuqueca de Henares, cuyos anuncios de licitación fueron publicados en el Boletín Oficial del Estado el día 12 de abril de 2014, en Diario Oficial de la Unión Europea el 11 de abril de 2014 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara el día 25 de abril de 2014. Se procede a corregir dichos pliegos los cuales se pueden consultar en el perfil del contratante, www.azuqueca.es.

Lo que se hace constar a todos los efectos.

Azuqueca de Henares (Guadalajara), 28 de abril de 2014.– El 2.º Teniente de Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

1704

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Sacedón****ANUNCIO**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo del Ayuntamiento en pleno de fecha 31 de enero del 2014, por el que se aprobó la Ordenanza municipal reguladora del Registro electrónico del Ayuntamiento de Sacedón, según anuncio publicado en el BOP número 25, de fecha 26 de febrero del 2014, sin que contra dicho acuerdo se halla presentado reclamación alguna, por lo que el mismo queda elevado a definitivo, se publica a continuación el texto íntegro de dicha Ordenanza, según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, entrando en vigor una transcurrido el plazo dispuesto en el artículo 65.2 de dicha ley.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano de este ayuntamiento que lo adoptó, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992 y artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación del presente edicto en el BOP, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado que corresponda, de los de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a esta notificación.

Sacedón a 4 de abril del 2014.– El Alcalde, Francisco Pérez Torrecilla.

ORDENANZA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN**Introducción.**

El progresivo desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación está produciendo cambios en las formas de relacionarse en todas las organizaciones, sean privadas o públicas. La implan-

tación y utilización intensiva de estas tecnologías están obligando a redefinir las tareas de gobierno y de la gestión pública, y están incidiendo en una profunda transformación de los medios y procedimientos tradicionales de la actividad administrativa. Uno de los ámbitos en los cuales se están experimentando mayores transformaciones es en lo relativo a las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones públicas por medios electrónicos y regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos, un tratamiento común ante ellas y la validez y eficacia de la actividad administrativa, garantizándose la seguridad jurídica.

La presente ordenanza pretende impulsar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en las funciones del Ayuntamiento de Sacedón, con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestiona en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es la creación y regulación del Registro electrónico del Ayuntamiento de Sacedón, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. Naturaleza y eficacia del Registro electrónico.

1.- El Registro electrónico se integra en el Registro general municipal de entrada y salida de documentos, con carácter de auxiliar y complementario de este, para la recepción y la emisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se remitan y se expidan mediante firma electrónica avanzada.

2.- La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1.- La presente ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Delegaciones del Ayuntamiento de Sacedón y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

2.- Será asimismo aplicable a los ciudadanos, cuando utilicen medios electrónicos en sus relacio-

nes con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas en el apartado anterior.

Artículo 4. Responsable del Registro electrónico.

La responsabilidad de la seguridad y gestión del Registro electrónico corresponde a la delegación municipal en el que la Alcaldía delegue las atribuciones correspondientes en el Registro general del Ayuntamiento de Sacedón.

Artículo 5. Acceso al Registro electrónico.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Sacedón es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y ciudadanas, cuya titularidad, gestión y administración corresponden al Ayuntamiento de Sacedón en el ejercicio de sus competencias. El acceso al Registro electrónico se realizará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Sacedón, accesible a través del portal municipal <https://sacedon.sede-electronica.es>

Artículo 6. Identificación de los ciudadanos.

De conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

En todo caso y con carácter universal, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad (DNI electrónico), de acuerdo con la normativa reguladora de dicho documento.

Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.

Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y en los términos y condiciones que, en cada caso, se admitan se harán públicos en la sede electrónica (web) del Ayuntamiento, accesible a través del portal municipal <https://sacedon.sede-electronica.es>.

Artículo 7. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1.- El Registro electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que sean competencia de la Administración municipal y aquellos que se relacionen en la sede electrónica. Los escritos y las comunicaciones de trámites no relacionados en la web no tendrán efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comu-

nicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas. En este caso, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras se mantenga esta situación.

3.- El Registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede electrónica.

4.- En ningún caso tendrán la condición de Registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas concejalías y órganos municipales. Tampoco tendrán la consideración de Registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 8. Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El Registro electrónico emitirá automáticamente un recibo o justificante, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

Advertirá a la persona usuaria que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

El registro electrónico 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 9. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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

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

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

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

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

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

Artículo 10. Cómputo de plazos.

El Registro electrónico del Ayuntamiento de Sacedón 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.
- No se dará salida, a través del Registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro electrónico de la Administración municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la comunidad autónoma y de fiestas locales de este municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en el portal municipal (web): <https://sacedon.sede-electronica.es>

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Disposición adicional única.

Se habilita a la Alcaldía para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del registro, con el objeto de adaptar las

previsiones de esta ordenanza a las innovaciones tecnológicas, así como del resto de actuaciones que, en materia de modernización administrativa, lleven a cabo los diferentes servicios municipales.

Disposición adicional primera.

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

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

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; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, así como el resto de normativa aplicable en vigor.

Disposición final segunda.

La presente ordenanza, una vez aprobada por el Ayuntamiento en Pleno, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

1706

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Atienza

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 2013, 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 Atienza a 29 de abril de 2014.– El Alcalde, Pedro Loranca Garcés.

1841

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Sigüenza

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Sigüenza para el año 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO	DESCRIPCIÓN	
GASTOS		
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	1.752.508,73
CAPÍTULO II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.852.499,85
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	155.200,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	119.581,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	111.346,49
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	90.940,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	412.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		4.494.076,07

ESTADO	DESCRIPCIÓN	
INGRESOS		
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	2.219.062,80
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	75.000,00
CAPÍTULO III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.072.200,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.075.870,80
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	63.680,00
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		4.505.813,60

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Plaza	Grupo	Nivel	N.º plazas
Secretaría	A1	27	1
Intervención	A1	27	1
Técnico Admón. general	A1	23	1
Administrativo	C1	19	2
Conserje	C2	16	1
Arquitecto municipal	A1	24	1
Fontanero	C2	16	1
Policía local	C1	19	3
Arquitecto superior (ARI)	A1	24	1
Aux. administrativo (ARI)	C2	16	1

B) PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO

Denominación	Nivel	N.º plazas
Conserje	VI	1
Encargado brigada	VI	1
Peón brigada	VII	3
Oficial 1.ª brigada	V	2
Peón servicios múltiples	VII	2
Trabajador social	II	1
Coord. escol. municipales	II	1
Animadora sociocultural	II	1
Informadora local	V	1
Aux. administrativo	V	1
Limpiadora	VIII	1
Archivera	I	1
Técnico biblioteca	III	1
Técnico recaudación	I	1
Administrativo	IV	1

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA

Denominación	Nivel	N.º plazas
Profesor escuela de música		5
Oficial 1.ª brigada	V	1
Oficial 2.ª brigada	VI	2
Peón brigada	VII	2
Trabajador social	II	1
Socorrista piscina	V	4
Taquilla y mantenimiento piscina	VI	2
Monitor deportes	III	2
Técnico Centro de la mujer	I	2
Arquitecto superior	I	1
Arquitecto técnico	II	1
Informador local	VI	6
Informador juvenil		1
Aux. administrativo	V	2
Limpieza edificios	VIII	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 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 Sigüenza a 9 de mayo de 2014.– El Alcalde, José Manuel Latre Rebled.

1820

Mancomunidad Campiña Baja

EDICTO

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de La Mancomunidad La Campiña Baja, en sesión celebrada el día 10 de abril de 2014, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de recogida domiciliaria de basuras de residuos sólidos urbanos por la Mancomunidad Campiña Baja a los municipios de El Casar, Galápagos, Torrejón del Rey, Valdeaveruelo y Valdenuño Fernández

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el 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 presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En El Casar a 22 de abril de 2014.– El Presidente, Pablo Sanz Pérez.

1685

Mancomunidad La Torrecilla

ANUNCIO

CUENTA GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD LA TORRECILLA 2013

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, en sesión celebrada el 28 de abril de 2014, se expone al público la Cuenta general de la Mancomunidad La Torrecilla correspondiente a 2013 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 Arbancón a 28 de abril de 2014.– El Presidente, Gonzalo Bravo Bartolomé.