

Edición digital

www.dipucuenca.es

SE EDITA:

Lunes, miércoles y viernes
(excepto festivos)

Depósito Legal: CU-1-1958



Núm. 37

Viernes

1 / Abril / 2016

Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

Servicios Sociales.— Convocatoria de subvenciones en especie para la realización de cursos de formación en tecnologías de la información y comunicación (TIC) para mayores.

Servicio de Contratación de Servicios y Suministros.— Licitación procedimiento abierto servicio de implantación y mantenimiento de un sistema de Administración Electrónica en Entidades Locales de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cuenca.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Cuenca.— Información pública de la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de ampliación de la subestación eléctrica en Minglanilla.

Confederación Hidrográfica del Guadiana.— Anuncio de características sobre solicitud de concesión de aguas subterráneas en San Clemente.

Delegación de Economía y Hacienda de Cuenca.— Notificación a colindantes con fincas propiedad de la Administración General del Estado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Pozorrubio de Santiago.— Convocatoria procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión administrativa demanial del uso privativo para quiosco de helados, refrescos, prensa y golosinas.

Ayuntamiento de Pozorrubio de Santiago.— Convocatoria procedimiento negociado sin publicidad para arrendamiento de las instalaciones del bar de la piscina municipal.

Ayuntamiento de Arcas.— Exposición del presupuesto general 2016.

Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes.— Aprobación de la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante.

Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes.— Aprobación de la ordenanza reguladora de la administración electrónica.

Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes.— Aprobación de la ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares.

Ayuntamiento de Santa María del Campos Rus.— Exposición proyecto técnico de la obra acondicionamiento de paseo.

Ayuntamiento de Santa Cruz de Moya.— Exposición proyectos técnicos de obras.

Ayuntamiento de Belmonte.— Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla 2016.

Ayuntamiento de Belmontejo.— Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla 2016.

Ayuntamiento de Santa María de los Llanos.— Exposición proyecto técnico de la obra asfaltado y alumbrado de vías públicas y campo de fútbol.

Ayuntamiento de Castejón.— Exposición proyecto técnico de la obra renovación de alumbrado público para mejora de eficiencia energética POS 2014.

Ayuntamiento de Castejón.— Exposición proyecto técnico de la obra renovación de alumbrado público para mejora de eficiencia energética POS 2015.

Ayuntamiento de Castejón.— Exposición proyecto técnico de la obra renovación de alumbrado público para mejora de eficiencia energética POS 2016.

Ayuntamiento de Castejón.— Exposición del presupuesto general 2016.

Ayuntamiento de Alarcón.— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2015.

Ayuntamiento de Mariana.— Exposición proyecto técnico de la obra cerramiento de solares municipales.

Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón.— Interposición de recurso contencioso-administrativo contra la denegación de licencia de segregación en los parajes La Serrata y Viña La Antonia.

Ayuntamiento de Villora.— Exposición proyecto técnico de la obra reparación y pavimentación calle Altillo.

Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.— Expediente para renovación cargos juez de paz.

Ayuntamiento de Torrejuncillo del Rey.— Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas a la Mina Romana de Lapis Specularis La Mora Encantada.

Ayuntamiento de Torrejuncillo del Rey.— Exposición de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicio de báscula municipal.

Ayuntamiento de Torrejuncillo del Rey.— Exposición proyecto técnico de varias obras.

Ayuntamiento de Torrejuncillo del Rey.— Exposición proyecto técnico de varias obras.

Ayuntamiento de Las Valeras.— Exposición proyecto técnico de la obra reforma red general tercera fase.

Ayuntamiento de Las Valeras.— Exposición proyecto técnico de la obra pavimentación, ajardinamiento, mobiliario y reforma zona infantil.

Ayuntamiento de Casas de Garcimolina.— Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla 2016.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

NÚM. 907

SERVICIOS SOCIALES

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) PARA MAYORES, DENTRO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO: "RED@ MAYORES 2016".

De acuerdo al Decreto número SERSO 00084-2016 de fecha 23 de marzo de 2016 quedan convocadas las subvenciones en especie para la realización de cursos de formación en tecnologías de la información y comunicación (TIC) para mayores, dentro del programa provincial de envejecimiento activo: "RED@ MAYORES 2016" de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca de acuerdo a las siguientes

BASES**1. NORMATIVA APLICABLE**

Las subvenciones a que se refiere la presente Convocatoria, se regirán por las bases reguladoras aprobadas por la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones en sesión plenaria de fecha 24 de octubre de 2012 y publicada en el B.O.P. n° 147 el 19 de diciembre de 2012, con las modificaciones aprobadas por el Pleno de la Corporación en fecha 19 de diciembre de 2013, y por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La subvención se concederá en régimen de concurrencia competitiva, mediante una convocatoria cerrada, de acuerdo con los artículos 23 al 27 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

Dado que la prestación del servicio se llevará a cabo mediante la correspondiente normativa sobre contratación por parte de la Diputación Provincial, la subvención será en especie y se otorgará con arreglo a los siguientes principios:

1. Publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, no discriminación y evaluación individualizada.
2. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
3. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. MOTIVACIÓN

Son competencias propias de las Diputaciones provinciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 36.1 b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión. En este sentido, la Diputación provincial ha venido trabajando desde varias líneas y programas de actuación dentro del campo de intervención con mayores en los municipios de la provincia.

La presente convocatoria se enmarca en el Programa "Envejecimiento Activo Mayores" de la Diputación Provincial. Los Cursos de formación sobre TIC para Mayores 'Red@Mayores', son una herramienta que la Diputación provincial pone a disposición de las Asociaciones de Jubilados y Pensionistas a través de la presente Convocatoria.

La formación en el aprendizaje y uso de las TIC estimula la integración social y cultural del colectivo de mayores más vulnerable y con mayor riesgo de brecha digital, lo que a su vez fomenta la autonomía personal y evita la dependencia, facilita la convivencia, participación y relaciones intergeneracionales, y promueve la calidad de vida de las personas mayores en zonas despobladas o con predominio de población mayor como es la provincia de Cuenca, de tal forma que se convierte en una estrategia para evitar la despoblación y promover el desarrollo rural.

3. OBJETIVO Y FINALIDAD

La presente Convocatoria tiene por objeto ofrecer a las Asociaciones de Jubilados y Pensionistas de la provincia de Cuenca la realización de un Curso de Formación y Uso de TIC para Mayores, con la finalidad de acercarles la tecnología a través del aprendizaje y familiarización con las posibilidades del ordenador y del acceso a internet.

El objetivo del curso es dar a conocer y entrenar a las personas mayores de la provincia de Cuenca en el uso y posibilidades del ordenador, el acceso a la red y la navegación por internet, el conocimiento de portales y plataformas de red de interés oficial, social, sanitario y de ocio para mayores y las utilidades del correo y de la comunicación a través de internet.

4. BENEFICIARIOS

Podrán participar en esta convocatoria las Asociaciones de Jubilados y Pensionistas de la provincia de Cuenca que lo soliciten. Los cursos van dirigidos a personas mayores de 65 años y tienen carácter gratuito para los beneficiarios.

No podrán tener la consideración de beneficiarios las personas o entidades en la que concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Los beneficiarios de las subvenciones se verán obligados al cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Asimismo, los beneficiarios deberán someterse al seguimiento que sobre la realización de las actuaciones se lleve a cabo por parte del Área de Servicios Sociales de la Diputación Provincial, así como aquellas de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General de Fondos de la Diputación.

5. REQUISITOS

Las Asociaciones de Jubilados y Pensionistas de la provincia que deseen participar deberán presentar la solicitud, según Anexo I, con indicación de las fechas solicitadas, el número de cursos solicitados hasta un máximo de 2 por Asociación y el número de participantes previsto, según los modelos anexos adjuntos. En concreto:

- Certificado de la Asociación de Jubilados donde conste que se tiene autorización del Ayuntamiento u otra administración sobre el uso de local con los medios adecuados para impartir el curso (Ordenadores y acceso a red). (Anexo II)
- Relación de fechas y horas solicitadas. Se indicarán al menos 2 meses y 2 horarios preferentes por orden de prelación. (Anexo III)
- Se indicará en la solicitud la persona de la Asociación que se responsabilizará del seguimiento del Curso, así como un número de teléfono fijo, otro móvil y un correo electrónico para mantener contacto con el Área de Servicios Sociales de Diputación durante la preparación y realización de la actividad. (Anexo II)

La duración de cada Curso será de 32 horas, a desarrollar durante cuatro semanas de lunes a jueves en sesiones de 2 horas diarias con horario de mañana o tarde, pudiéndose solicitar hasta 2 cursos por Asociación si hubiere suficiente número de mayores que estén dispuestos a participar.

El número mínimo y máximo de participantes por curso vendrá condicionado por la cantidad de ordenadores disponibles en el aula, siendo apropiado al menos un mínimo de 10 y un máximo de 20 participantes, pudiéndose compartir ordenador cuando así lo requiera el número de inscritos y lo acuerden los participantes.

Es requisito imprescindible para solicitar esta subvención la existencia en el municipio de un local o aula con ordenadores y acceso a internet, y su puesta a disposición de la Asociación de Jubilados para la realización de la actividad formativa, por parte del Ayuntamiento o la Administración responsable del aula y su material.

6. PLAZO Y LUGAR DE PRESENCIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán dentro de los 30 días naturales siguientes al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes y en horario de 9 a 14 horas; si el último día de plazo fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El lugar de presentación será preferentemente el Registro de la Unidad Administrativa de Servicios Sociales, sita en la Residencia Provincial "Sagrado Corazón de Jesús", C/ Sargal, nº 4, de Cuenca ya que dará la oportunidad de verificar en ese mismo momento que la solicitud está completa. No obstante se podrá presentar en cualquiera de los demás Registros de la Diputación o en cualquier otro registro público de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. FECHAS DE LOS CURSOS

Las fechas que se podrá solicitar deberán estar incluidas desde mayo a diciembre del año de la publicación de la presente Convocatoria.

8. CRITERIOS DE VALORACION

Una vez presentadas las solicitudes de las Asociaciones de Jubilados y Pensionistas, a la vista de las fechas y horarios elegidos, de la posible distribución de cursos por zonas geográficas de la provincia y de la disponibilidad de cursos y existencia de crédito suficiente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de asignación para elaborar el programa de cursos y fechas de realización:

- 1) Fechas y horarios preferentes solicitados.
- 2) Distribución por zonas de las Asociaciones solicitantes

- 3) Orden de llegada de la solicitud
- 4) Disponibilidad de cursos y crédito

9. ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

La instrucción de la Convocatoria será realizada por el Coordinador General de Servicios Sociales de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca. Se emitirá un informe de valoración y se elevará propuesta de resolución al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial o, en su caso, al Diputado en quien delegue.

10. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El plazo máximo para resolver la convocatoria de las ayudas y notificar a los interesados, será de dos meses, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución sobre la concesión de la subvención en especie será dictada por el Ilmo. Sr. Presidente o Diputado en quien delegue, a la vista de las solicitudes presentadas y de la propuesta realizada por el Área de Servicios Sociales.

La notificación de la resolución se llevará a cabo mediante la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo a lo dispuesto 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.

A los efectos del cumplimiento de las condiciones derivadas de su otorgamiento, la subvención se entenderá aceptada, y salvo que la resolución establezca otra cosa, si el beneficiario no se opone o la rechaza expresamente en el plazo de diez días contados desde la notificación de su concesión.

La subvención en especie concedida será compatible con cualquier otra subvención, incluso con el mismo objeto y contenido.

11. FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Las Asociaciones de Jubilados, una vez prestado el servicio completo de realización del curso, deberán entregar a la empresa adjudicataria del servicio un justificante de la realización del curso, Anexo IV, con la firma de la persona responsable de la Asociación de Jubilados y con el sello de ésta, debiendo dicha empresa entregarlo en el Área de Servicios Sociales junto a las facturas. Dicho justificante será incorporado a la memoria.

Dado el carácter de subvención en especie, la justificación se llevará a cabo mediante una cuenta justificativa específica que contendrá:

- 1.- Informe del Coordinador General de Servicios Sociales sobre adecuación de los servicios prestados.
- 2.- Relación de las Asociaciones de Jubilados a las que se les ha impartido algún curso, fechas de realización y justificantes de realización de los cursos firmados y sellados
- 3.- Fotocopias de facturas de la empresa que presta el servicio, nombre de la Diputación, que se acompañarán de los justificantes de realización del curso, firmados y sellados.

Las facturas deben contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Emisión a la Diputación Provincial de Cuenca C/ Aguirre,1, 16002 de Cuenca, CIF: P1600000B
- b) Identificación del proveedor: nombre, dirección, CIF
- c) Número de factura, lugar y fecha de emisión.
- d) Descripción de las Asociaciones de Jubilados a los que se ha impartido el curso.
- e) Importe total de la factura en la que se indique: importe del servicio, IVA y el importe total.
- f) Firma del proveedor.

La justificación deberá presentarse en los primeros quince días del mes siguiente de la finalización de la presente Convocatoria de Cursos TIC para Mayores 2016.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse producido la misma, se le requerirá a la empresa adjudicataria del servicio para que, en el plazo improrrogable de quince días, sea presentada la documentación justificativa en los términos establecidos en la presente convocatoria.

12. FINANCIACIÓN

La financiación de las ayudas a que se hace referencia en la presente convocatoria se hará con cargo a los créditos de la Partida Presupuestaria 306 231 2269901 "Programa Envejecimiento Activo Mayores", incluida en el Presupuesto Ordinario de 2016. La cuantía total máxima destinada a esta subvención es de 30.000 €.

13. FORMA Y PAGO DE LA SUBVENCION.

La Diputación Provincial efectuará el pago de la subvención en especie, mediante el pago de las facturas que presente la empresa adjudicataria del contrato de servicios, junto con los justificantes de haber realizado el servicio.

14. RECURSOS

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Diputación Provincial de Cuenca en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca», ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Anexo I
Programa de Envejecimiento Activo Mayores: Red@Mayores 2016

Datos de identificación de la subvención			
AREA Ó SERVICIO GESTOR:			
Proyecto o actividad solicitada:			
Denominación de actividad:			
Convocatoria: (Nº y fecha BOP)	Nº Cursos solicitados	Nº de participantes estimados por Curso	
Datos de identificación del beneficiario			
NOMBRE Y APELLIDOS			NIF / CIF
Dirección:		Municipio / Provincia:	
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:
Datos de identificación del representante (Cuando el solicitante sea una razón social u organismo)			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:			
Cargo o representación:			
Dirección:		Municipio / Provincia:	
Dirección a efecto de notificaciones:		Municipio / Provincia:	
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:
Relación de documentos aportados por el beneficiario			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del NIF / CIF del beneficiario. En el caso de nuevos beneficiarios.			
<input type="checkbox"/> Memoria explicativa, presupuesto detallado y financiación del proyecto ó actividad.			
<input type="checkbox"/> Autorizo a la Diputación Provincial de Cuenca a consultar mis bases de datos a los efectos de acreditar el de estar al corriente de mis obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social			
<input type="checkbox"/> Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad que la subvención solicitada			
Otros documentos requeridos en la convocatoria (relacionarlos):			
Observaciones:			
Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario.			
El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Cuenca ó demás entes dependientes de esta, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.			

En _____, a _____ de _____ 20_____

Firma:

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca



Anexo II
Programa de Envejecimiento Activo Mayores: Red@Mayores 2016

Certificado de disponibilidad de aula con ordenadores y acceso a internet

D/D^a _____

Presidente de la Asociación de Jubilados y Pensionistas _____
_____ de _____ (CUENCA),

CERTIFICO: Que esta entidad dispone de autorización para utilizar un local o aula con ordenadores y accesos a internet al objeto de recibir el Curso sobre TIC para Mayores ofertado por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para el año 2016, según convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de _____ de _____ de 2016.

Asimismo, esta entidad se compromete a adoptar las medidas oportunas para el correcto desarrollo del Curso, haciéndose cargo de llevar a cabo las inscripciones de los Mayores interesados en su realización conforme a las indicaciones del Área de Servicios Sociales de la Diputación Provincial y a coordinarse con dicha Área para el desarrollo del Curso.

La **persona de contacto** para el desarrollo del curso es D./D^{ña}. _____, con teléfono fijo nº _____, móvil nº _____ y correo electrónico _____ siendo el responsable del seguimiento del curso y del contacto con el Área de Servicios Sociales de la Diputación Provincial durante el período de duración del mismo.

Y para que conste ante la Excm. Diputación Provincial de Cuenca firmo el presente certificado en _____ a _____ de _____ de 2016.

EL/LA PRESIDENTE/A

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca



Anexo III
Programa de Envejecimiento Activo Mayores: Red@Mayores 2016

Fechas preferentes de realización del Curso sobre TIC para Mayores

La Asociación de Jubilados y Pensionistas _____
_____ de _____ (Cuenca), con CIF nº
_____ y con dirección de correo electrónico _____

SOLICITA: la realización del Curso sobre TIC para Mayores ofertado por la Diputación Provincial de Cuenca para el año 2.016, de acuerdo con lo estipulado en las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº ____ ; de ____ de _____ de 2.016, aceptando las condiciones expuestas en las mismas.

Las fechas en las que deseamos realizar el Curso o Cursos solicitados son las siguientes, enumeradas por orden de preferencia:

1º curso: Mes: _____ Mes: _____

2º curso: Mes: _____ Mes: _____

Horario preferido: 1º _____

2º _____

Número de cursos solicitados (marcar con X): 1 2

En _____, a ____ de _____ de 2.016

EL/A PRESIDENTE/A

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca



Anexo IV
Programa de Envejecimiento Activo Mayores: Red@Mayores 2016

Certificado de realización del Curso sobre TIC para Mayores

D./D^a. _____, como Presidente/a de la
Asociación de Jubilados y Pensionistas _____
_____ de _____ (Cuenca),

CERTIFICO

Que se ha realizado el Curso sobre TIC para Mayores desde el día ____ de _____
hasta el día ____ de _____ 2016.

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS

ANUNCIO

Habiéndose dado cumplimiento a los trámites legales y reglamentarios establecidos y de conformidad con lo dispuesto entre otros, por el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se anuncia licitación del siguiente contrato de conformidad con el modelo detallado en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre (LCSP) en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo:

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

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Cuenca.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación de Servicios y Suministros.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación de Servicios y Suministros.
 - 2) Domicilio: C/ Aguirre N°1
 - 3) Localidad y código postal: Cuenca (C.P. 16001)
 - 4) Teléfono: 969/ 177 104/ 969 177 223
 - 5) Telefax: 969/ 177 187
 - 6) Correo electrónico: licitaciones@dipucuenca.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucuenca.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el último día de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 4P/16.

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicio
- b) Descripción: Servicio de Implantación y mantenimiento de un sistema de Administración Electrónica en Entidades Locales de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Cuenca.
- c) Lugar de ejecución/ entrega:
 - 1) Domicilio: En la provincia de Cuenca, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - 2) Localidad y código postal: Provincia de Cuenca.
- d) Plazo de ejecución/entrega: 12 meses. Dentro del citado periodo, se establece un plazo parcial de ejecución para la implantación del sistema de 4 meses.
- e) Admisión de prórroga: No se establece; se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.
- f) Códigos CPV: 72514000-1 "Servicios de gestión de instalaciones informáticas" (Categoría 7 del Anexo II del TRLCSP).

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria. No Sujeto a regulación armonizada
- b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.
- c) Subasta electrónica: no procede
- d) Criterios de adjudicación: a) Prestación de otros servicios relacionados con los trabajos objeto del contrato (puntuación máxima 55 puntos); b) Menor precio ofertado (Puntuación máxima de 15 puntos); Plan de formación e implantación de la herramienta (Puntuación máxima de 30 puntos).

4.- Valor estimado del contrato: 139.500,00 euros.**5.- Presupuesto base de licitación:**

- a) Importe neto: 139.500,00 euros. Importe total: 168.795,00 euros, conforme a los precios desglosados máximos establecidos en el apartado C del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.- Garantías exigidas:

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5 % del presupuesto de adjudicación IVA excluido.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación admisible: (grupo, subgrupo y categoría): Grupo V; Subgrupo 5; categoría 1 [categoría A, de acuerdo con el cuadro de equivalencias establecido en la disposición transitoria tercera del Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto para las clasificaciones otorgadas con anterioridad a su entrada en vigor (BOE nº 213 de 5 de septiembre de 2015)]

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

1.-Solvencia económica y financiera.

Se acreditará por, al menos, uno de los siguientes medios de entre los establecidos en el artículo 75 del TRLCSP, en concordancia con lo que establecen los apartados 2 y 7 del artículo 67 del RGLCAP:

- 1.1 Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser, al menos, equivalente al valor estimado del contrato.
- 1.2 Ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, con un valor mínimo de 1,1.

2.-Solvencia técnica o profesional:

• Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y en la que se acredite como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado un importe anual equivalente al 70 por ciento del valor estimado del contrato, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

c) Otros requisitos específicos: No se establecen.

d) Contratos reservados: No

8.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: A las 14.00 horas del 18 de abril de 2016.

b) Modalidad de presentación: según Cláusula Administrativa Particular Séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Cuenca
2. Domicilio: C/ Aguirre Nº1
3. Localidad y código postal: Cuenca (C.P. 16001).

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: dos meses desde la apertura de las proposiciones.

9.- Apertura de ofertas:

a) Actos públicos de apertura de las ofertas técnicas y económicas.

b) Dirección: C/ Aguirre n.º 1

c) Localidad y código postal: Cuenca (C.P. 16001)

d) Fecha, hora y lugar:

- SOBRE B: a las 9,30 horas del 2 de mayo de 2016, en los salones de esta Diputación Provincial.
- SOBRE C: a las 9,30 horas del 12 de mayo de 2016, en los salones de esta Diputación Provincial.

10.- Gastos de publicidad: No procede.

11.- Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: No procede

12.- Otras informaciones: portal informático o página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: Perfil del Contratante en www.dipucuenca.es.

13.- Mesa de Contratación:

A los efectos establecidos en los artículos 319 del TRLCSP y 28 y 29 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el que se determina el procedimiento abstención y recusación de las autoridades y el personal de las Administraciones Públicas, y de conformidad con el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009 de 08 de mayo, la composición de la Mesa de Contratación se publicará en el apartado Documentación Complementaria del perfil del contratante.

Cuenca, 30 de marzo de 2016.

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

Por delegación Decreto nº SECRE-000043-2015

EL DIPUTADO DE ACCIÓN TERRITORIAL Y SERVICIOS

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

NÚM. 810

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CUENCA
DEPENDENCIA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA****ANUNCIO**

Anuncio de la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Cuenca por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del Proyecto de ampliación de la subestación eléctrica de Minglanilla de 400 kV mediante la instalación de una reactancia de 150 MVAR denominada NUEVA REA y la construcción de una nueva posición denominada REA.

A los efectos de lo establecido en el artículo 53.1.a) y 53.1.b) de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y de los artículos 122 a 130 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del Proyecto de ampliación de la subestación eléctrica de Minglanilla de 400 kV mediante la instalación de una reactancia de 150 MVAR denominada NUEVA REA y la construcción de una nueva posición denominada REA.

Peticionario: RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.U., con NIF: A-85.309.219 y domicilio en Paseo Conde de los Gaitanes nº 177, 28109 Alcobendas (MADRID).

Objeto de la solicitud: Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del Proyecto de ampliación de la subestación eléctrica de Minglanilla de 400 kV mediante la instalación de una reactancia de 150 MVAR denominada NUEVA REA y la construcción de una nueva posición de interruptor en la calle cuatro de la actual subestación, denominada REA.

Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto de ampliación es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

Órgano tramitador: Dependencia del Área de Industria y Energía de Cuenca. Las alegaciones se dirigirán a dicha dependencia, sita en la Subdelegación del Gobierno en Cuenca, sita en la calle Juan Correcher 2, 16071 Cuenca.

Término municipal: Minglanilla, en la provincia de Cuenca.

Ubicación de la instalación: Subestación de Minglanilla de 400 kV

Objeto de la instalación: Regular sobretensiones en la zona de influencia eléctrica de la subestación.

Descripción de las Instalaciones:

Reactancia:

-Potencia: 150 MVA

-Tensión nominal: 400 kV

-Instalación Intemperie

-Conexión: Estrella

-Configuración: Trifásica

Calle 4: nueva posición REA.

Presupuesto total estimado: 2.050.308 €

La autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del presente proyecto, cuya aprobación es competencia del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, están sometidas al trámite de información pública, pudiéndose realizar de manera conjunta, como en el presente caso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 53 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que puedan ser examinado el correspondiente Proyecto en esta Dependencia de Industria y Energía en la Subdelegación del Gobierno en Cuenca (sita en la calle Juan Correcher 2 - 16071 Cuenca-), y para que, en su caso, puedan presentar por escrito, en el Registro General de dicha Subdelegación del

Gobierno o en las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Cuenca, a 17 de marzo de 2016

El jefe de la Dependencia de Industria y Energía, Angel Ossorio Chapín.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA

NOTA-ANUNCIO

CARACTERÍSTICAS SOBRE SOLICITUD DE CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

Se ha formulado en esta Confederación Hidrográfica del Guadiana la solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con las siguientes características:

Referencia expediente: 7846/2013 TR

Peticionario/s: BEATRIZ LEÓN CASAS (70500477A)

Situación de la captación:

N.º CAPTACION	TERMINO	PROV	POLIGONO	PARCELA
1	San Clemente	Cuenca	43	150

Termino municipal del aprovechamiento: San Clemente (Cuenca)

Volumen máximo anual aprovechable: 2387 m3/año

Dotación: 700 m3/ha/año

Superficie de riego solicitada: 3,41 hectáreas

Tipo de uso/s solicitado/s: Riego de cultivos leñosos

Observaciones: Las concesiones se solicitan al amparo de lo establecido en la Resolución de 28/07/2008, del Consorcio para la Gestión del Plan Especial del Alto Guadiana, por la que se da cumplimiento a la encomienda recibida de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y se convoca concurso previo a la emisión de informe sobre concesiones de aguas subterráneas para riego de cultivos leñosos (D.O.C.M. nº 179, de 29 de agosto de 2008).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Real Decreto 849/1986 de 11 de abril por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a fin de que, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren perjudicados puedan examinar el expediente en el Organismo de cuenca, adonde deberán dirigir por escrito las alegaciones pertinentes, por los medios establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del mismo plazo.

EL COMISARIO DE AGUAS

Timoteo Perea Tribaldos

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE CUENCA

ANUNCIO

NOTIFICACIÓN A COLINDANTES CON FINCAS PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Por el presente anuncio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los propietarios colindantes de la siguiente relación de fincas rústicas propiedad de la Administración General del Estado que ha sido acordada su enajenación al amparo de lo establecido en el artículo 117 del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Los que estuvieran interesados en su adquisición deberán presentar su solicitud en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial.

Municipio	Polígono	Parcela	Superf./Has.	Precio/€	Colindante
Huete	553	5021	0,1727	200	Felipe Crespo Cuesta (5020)
Huete	553	5021	0,1727	200	Luciano Solera Orozco (5294)
Huete	512	18	0,4618	400	Balbino Jiménez Orozco (19)
Huete	512	18	0,4618	400	Lorenza Prieto Crespo (17)
Huete	524	1	0,9307	800	Marcelo González Martínez (3)
Carboner.Guadazaón	521	26	0,2890	1.250	Eugenia Chumillas García (27)
Carboner.Guadazaón	521	26	0,2890	1.250	Perfecta Chumillas García (25)
Landete	508	29	0,5867	2.600	Silvia Pérez Villar (5068)
Huete	56	51	0,1338	200	Tiburcio Solera Martínez (50)
Huete	55	98	0,2099	200	Juan Cano Agudo (97)
Campillo Altobuey	531	212	0,2387	300	Hros M. López Cobo Cañada (5013)
Huete	57	512	0,2900	200	Inés Solera Jiménez (515)
Huete	57	512	0,2900	200	Francisco Jiménez Cuesta (514)
Huete	57	512	0,2900	200	Eustaquio Jiménez Solera (511)
Huete	56	109	0,0576	600	Higinio Giménez Serrano (103)
Campillo Altobuey	523	5090	0,2928	200	Tomás Granero Muñoz (5069)

Cuenca, 29 de marzo de 2016

LA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Fdo: María del Pilar García Sánchez-Brunete

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 896

AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO

ANUNCIO

De conformidad con Acuerdo del Pleno de fecha 04/03/2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO de espacio para QUIOSCO DE HELADOS, REFRESCOS, PRENSA Y GOLOSINAS en Plaza de la Constitución de esta localidad (5 m2) y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo. AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO
- b) AYUNTAMIENTO.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Oficinas Municipal en horario de atención al público.
 - 2) Pza. Constitución, 1 16414 Pozorrubio de Santiago (Cuenca)
 - 3) Teléfono/Fax.969127404
 - 4) Dirección de Internet del perfil del contratante/Tablón anuncios: sedepozorrubio.dipucuenca.es

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo. CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEMANIAL- PROCEDIMIENTO ABIERTO.
- b) Descripción. Concesión administrativa de USO PRIVATIVO de espacio para QUIOSCO DE HELADOS, REFRESCOS, PRENSA Y GOLOSINAS en Plaza de la Constitución de esta localidad (5 m2) y calificado como bien de dominio público

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. ORDINARIA
- b) Procedimiento. Procedimiento abierto
- c) Criterios de adjudicación

1º Criterio de INGRESOS: Participantes que acrediten menores ingresos per-cápita de la unidad familiar. A tales efectos se considerarán no sólo los ingresos, sino también los tipos de contrato laboral de los que proceden, o condición temporal de los ingresos acreditados, de forma que, en atención a las nóminas y justificantes de ingresos mensual, se realizará el cómputo anual en función de la duración de los contratos o documentos que den origen a dichos ingresos, del que se obtendrá la renta per cápita correspondiente al año en curso:

Rentas inferiores a 150 €/miembro unidad familiar: 3

Rentas comprendidas entre 151 y 250 €/miembro familiar: 1

Rentas que superen los 251 €/miembro familiar: 0

2º Criterio de NUMERO DE MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR Y CONDICION:

Por cada miembro integrante de la unidad familiar menor de edad, o siendo mayor de edad se encuentre en situación acreditada de desempleo, 0,10 puntos.

Por cada miembro integrante de la unidad familiar que tenga acreditada minusvalía:

Hasta el 33% 0,5 ptos.

Del 33 al 60 % .. 1 pto

Mas del 60 % 2 ptos

3º Criterio. OTROS

De aportarse informe de los servicios sociales que acreditaran cualquier tipo de situación de emergencia social. 2 pts.

4. El canon a satisfacer por la concesión tendrá el carácter de TASA, conforme a la ordenanza reguladora de Tasas por la ocupación privativa o aprovechamiento especial del dominio público, y se aplicarán las tarifas vigentes en cada momento.

6. Garantías exigidas.

A) PROVISIONAL. No se exige.

B) DEFINITIVA. El licitador que resulte adjudicatario de la concesión, deberá constituir a favor del Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía definitiva del 3% del valor del dominio público objeto de concesión por cada año de duración del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de Junio de 1986; siendo el valor de dicha fianza el siguiente:

15,00 € x 5 años .. 150 €

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Podrán participar en el procedimiento de licitación, las personas físicas (al tratarse de una concesión que se otorga en base las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante) que residan de manera permanente en Pozorrubio de Santiago, tengan una edad inferior a la establecida para la jubilación y no tengan concedida una Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez.

A estos efectos, la residencia deberá acreditarse con seis meses de antelación a la fecha de apertura del plazo para presentar solicitudes.

Podrán concurrir a este Procedimiento ABIERTO de Concesión, quienes acrediten su capacidad de obrar y que conforme lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 33/03 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, no estén incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el TRLCSP; cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación se producirá la extinción de la concesión.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sólo podrán contratar con el Sector Público, quienes tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y profesional.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional que se acreditará:

- Justificación solvencia económica y financiera: Declaración apropiada que justifique dicha solvencia económica y financiera, de una entidad financiera como mínimo, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Justificación solvencia profesional: Currículum vitae del licitador.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

Se presentarán, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el plazo de 30 DÍAS NATURALES contados desde el siguiente al en que aparezca la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, en los horarios de oficina, a excepción de que este último día sea sábado, domingo o festivo, en cuyo caso finalizará al siguiente día hábil, en el Registro General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso los licitadores deberán justificar la fecha del envío en la oficina de Correos y comunicar al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax o medios telemáticos en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos no obstante, cinco días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la Secretaría todos los días laborales, en horario de oficina, durante el plazo de presentación de proposiciones; pudiendo los interesados consultar, así como en perfil del contratante /tablón anuncios de este Ayuntamiento en la sede electrónica.

Dirección electrónica: sedepozorrubio.dipucuenca.es

9. Apertura de ofertas:

Una vez realizadas las actuaciones de CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA, el ACTO PUBLICO de apertura de las proposiciones, contenidas en los Sobres B) se celebrará en el lugar y día que se notificará a los licitadores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 (4) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será sometido a información pública durante 30 días, para que puedan presentarse reclamaciones quedando a disposición de los interesados en las oficinas municipales en horario de apertura al público y mediante publicación en sede electrónica perfil contratante/tablón anuncios y será simultáneo al plazo de presentación de proposiciones. En caso de reclamaciones, el plazo de presentación de proposiciones será aplazado a partir de su resolución.

En Pozorrubio de Santiago, a 18, de marzo, de 2016.

EL ALCALDE,

Fdo. D. Jesús Fernández Moreno.

AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO

ANUNCIO

De conformidad con lo acordado por el Pleno de fecha 04/03/2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, para LA adjudicación del contrato de arrendamiento de las INSTALACIONES DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL para su explotación en las temporadas 2016-2017-2018 y 2019, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO

b) Obtención de documentación e información:

1) Oficinas municipales en horario de atención al público.

2) Pza. Constitución, 1 16414 –Pozorrubio de Santiago (Cuenca).

3) Teléfono/Fax. 969127404

4) Dirección de Internet del perfil del contratante/Tablón anuncios: sedepozorrubio.dipueuenca.es

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo. ARRENDAMIENTO DE BIEN PATRIMONIAL DESTINADO A ACTIVIDAD DE BAR

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Ordinaria

b) Procedimiento. Negociado sin publicidad

c) Criterios de adjudicación.

se valorará la creación de empleo o autoempleo de personas directamente relacionadas con Pozorrubio de Santiago, seleccionándose en primer lugar por el criterio de mejor oferta económica, y en segundo lugar el criterio de compromiso de creación de empleo o autoempleo de personas vinculadas con Pozorrubio de Santiago, compromiso que salvo caso de imposibilidad acreditada, su incumplimiento será motivo de resolución del contrato.

4. Importe del arrendamiento:

a) Importe 920,00 euros/Temporada-año (IVA NO INCLUIDO) al Alza.

5. Requisitos específicos del contratista:

a) Están capacitados para participar en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica suficiente para afrontar este contrato, y capacidad personal suficiente para hacerse cargo del objeto y obligaciones del mismo derivadas, conforme determina el art. 54 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de diciembre, texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

6. Presentación de ofertas:

El Pliego de condiciones que puede ser consultado en el Tablón de anuncios de al sede electrónica y el anuncio de licitación para presentación de propuestas, se realiza en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego, durante los 8 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el B.O.P.. En caso de reclamaciones, se suspenderá la licitación y el plazo de presentación de propuestas, reanudándose el que reste a partir del día siguiente a su resolución.

a) Fecha límite de presentación: 20 días naturales a partir de la publicación del presente en el B.O.P.

c) Lugar de presentación:

1. Ayuntamiento

2. Pza. Constitución, 1

3. 16414 –Pozorrubio de Santiago (Cuenca)

4. sede electrónica: sedepozorrubio.dipucuenca.es

d) Mantenimiento de ofertas hasta adjudicación definitiva del contrato.

7. Apertura de ofertas:

a) En acto público, a celebrar el primer viernes hábil siguiente a la finalización del plazo de admisión propuestas, en el ayuntamiento a las 21 horas.b) Dirección.

b) Mesa de contratación: Totalidad de miembros del Pleno municipal.

En Pozorrubio de Santiago, a 18, de marzo, de 2016

EL ALCALDE;

Fdo. D. Jesús Fernández Moreno.

AYUNTAMIENTO DE ARCAS

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de marzo 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 Arcas, a 28 de marzo de 2016.

ALCALDE,

JOAQUIN GONZALEZ MENA

AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE FUENTES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE VENTA AMBULANTE, 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 VENTA AMBULANTE DE VILLAREJO DE FUENTES.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante realizada en el término municipal de Villarejo de Fuentes, en Cuenca.

Dicha Ordenanza se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha, la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista y el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se Regula el Ejercicio de la Venta Ambulante o No Sedentaria. Asimismo, se han tenido en cuenta los principios de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio.

Se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada dentro del término municipal por comerciantes, fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre.

ARTÍCULO 2. Modalidades

A los efectos de esta Ordenanza se establecen las siguientes modalidades de venta ambulante:

- Venta en mercadillos.
- Venta en mercados ocasionales o periódicos.
- Venta en la vía pública.
- Venta ambulante en camiones-tienda.

ARTÍCULO 3. Exclusiones

No podrá autorizarse la venta ambulante en instalaciones fijas no desmontables, ni en calles peatonales comerciales, ni en aquellos lugares en que cause perjuicio al comercio establecido, en particular, no podrá autorizarse la venta ambulante en el acceso a los establecimientos comerciales, junto a sus escaparates, o en accesos a edificios públicos.

TÍTULO II. DE LA VENTA AMBULANTE

ARTÍCULO 4. Requisitos

Para el ejercicio de la venta ambulante se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas, así como satisfacer las contribuciones municipales establecidas para este tipo de venta.
- Estar dado de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- Cumplir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos que sean objeto de venta.
- Disponer de la correspondiente Autorización Municipal y satisfacer los tributos que las Ordenanzas establecen para este tipo de comercio (Por ejemplo, satisfacer la tasa por ocupación del dominio público que esté prevista en la correspondiente Ordenanza fiscal).

En ningún caso podrá exigirse el deber de residencia en el municipio respectivo como requisito de participación.

Asimismo deberán tenerse en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 55. 1 y 2 de la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha.

ARTÍCULO 5. Autorizaciones Municipales

1. La autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante:

— Estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor para el ejercicio de la venta, y de los establecidos por la regulación del producto cuya venta se autoriza .

— Tendrá una duración de 5 años, y podrá ser revocada si desapareciesen los motivos por los que fue concedida o por incumplimiento de la normativa vigente, según lo dispuesto en esta Ordenanza municipal y por desistimiento del comerciante.

— Indicará con precisión, al menos, la persona física o jurídica titular de la autorización, y en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad; la duración de la autorización que en ningún caso podrá superar los quince años; la modalidad de comercio ambulante autorizada; la indicación precisa del lugar, la fecha y horario en que se va a ejercer la actividad, el tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial; los productos autorizados para su comercialización y en la modalidad de comercio itinerante el medio de transporte o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. El procedimiento para el otorgamiento de la autorización será el determinado por el Ayuntamiento respetando, en todo caso, el régimen de concurrencia competitiva, así como las previsiones contenidas en los artículos 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como el capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

El procedimiento será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

3. El Ayuntamiento deberá verificar que las personas físicas o jurídicas que hayan solicitado la autorización municipal están dadas de alta en el correspondiente epígrafe del impuesto de actividades económicas y en el régimen de la seguridad social que corresponda. Asimismo, en el caso de que los objetos de venta consten en productos para la alimentación humana, deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

4. La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática ni conllevará ningún otro tipo de ventaja para el prestador cesante o las personas que están especialmente vinculadas con él .

5. En virtud del artículo 3.2 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, la autorización será transmisible previa comunicación a la Administración competente.

6. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por los Ayuntamientos en caso de incumplimiento de la normativa.

ARTÍCULO 6. Perímetro Urbano

La zona urbana de emplazamientos autorizados para el ejercicio de la venta ambulante será la que sigue:

- Plaza Mayor.
- Calle Alta del Pilar.
- Calle de Constantino Alhambra.(Plaza de San Antonio)

En relación con los puestos de venta, deberán ser instalaciones móviles, desmontables o transportables, que cumplan lo dispuesto en las reglamentaciones

técnico-sanitarias y en la normativa reguladora aplicable, permitiendo al comerciante ofrecer su mercancía de forma itinerante, deteniéndose en distintos lugares sucesivamente y por el tiempo suficiente para efectuar la venta.

Las dimensiones máximas de los puestos, limitadas según las características de la vía pública en la que se instalen los mismos, serán:

- 6 metros (frente), y
- 2,5 (ancho).

Estos puestos respetarán siempre un paso mínimo de servicio entre los mismos, prohibiéndose la colocación de elementos que dificulten el tránsito de personas y estropeen el pavimento o las instalaciones de la vía en la que estén ubicados.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

El adjudicatario de la autorización, contribuirá por la ocupación de terrenos de uso público con lo fijado en la tasa establecida en la correspondiente ordenanza fiscal, en su artículo 6, en los siguientes términos:

1.-Las tarifas aplicables serán las siguientes:

-Instalación de puestos de venta de cualquier clase de productos en la vía pública: Cuota fija todos los puestos: 3, 50 euros.

Puestos de más de 6 metros: 0, 25 euros de exceso si son puestos habituales o fijos.

0.35 euros de exceso si son puestos no habituales.

- Los puestos de venta ambulante de carácter habitual con reserva de zona: Cuota fija 5 euros al día.

2-Los puestos con reserva de zonas ingresarán el importe correspondiente a la tarifa resultante anticipadamente, con periodicidad mensual, para mantener la reserva de terreno adjudicado, previa a la ocupación. Los demás puestos deberán satisfacer la tasa en el momento de la ocupación, previa concesión del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8. Calendario y Horario

La venta ambulante se celebrará los días: miércoles y viernes, con arreglo al siguiente horario: de 9:30 a 13:00 horas, realizándose en puestos o módulos desmontables que sólo podrán instalarse en el lugar o lugares especificados en la correspondiente autorización.

ARTÍCULO 9. Productos Objeto de Venta

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos.

Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto. En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

Se prohíbe la venta de los siguientes productos, salvo que el Ayuntamiento, atendiendo a las peculiaridades de la población, haya autorizado puntualmente, la venta de algún producto determinado:

- Carnes, aves y caza frescas, refrigeradas y congeladas.
- Pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados.
- Leche certificada y leche pasteurizada.
- Quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur y otros productos lácteos frescos.
- Aceites.
- Pastelería y bollería rellena o guarnecida.
- Pastas alimenticias frescas y rellenas.
- Anchoas, ahumados y otras semiconservas.
- Bebidas alcohólicas.
- Animales vivos.
- Así como aquellos otros productos que por sus especiales características y a juicio de las Autoridades competentes conlleven riesgo sanitario.

No obstante, se permitirá la venta de los productos anteriormente citados cuando a juicio de las Autoridades sanitarias competentes se disponga de las adecuadas instalaciones frigoríficas y estos estén debidamente envasados.

ARTÍCULO 10. Obligaciones

Los vendedores ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la Normativa vigente en materia de ejercicio del comercio, de disciplina de mercado y defensa de los consumidores y usuarios; asimismo, deberán:

- Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de mercancías.
- Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones.

ARTÍCULO 11. Información

Quienes ejerzan el comercio ambulante deberán tener expuestos, en forma fácilmente visible para el público, sus datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización municipal, así como una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 12. Competencia para la Inspección

Este Ayuntamiento ejerce la competencia en materia de inspección, vigilando y garantizando, a través de sus servicios municipales, el cumplimiento por los titulares de las licencias para el ejercicio de la venta ambulante, de cuanto se dispone en la presente Ordenanza y, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias

establecidas en la Legislación, pudiendo intervenir los productos objeto de venta como acción cautelar en el supuesto en el que pudiesen causar riesgo para la salud o seguridad de los compradores o no sea justificada su procedencia. De todo ello informará convenientemente a los órganos competentes en la materia.

ARTÍCULO 13. Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se tramitará en la forma y los plazos previstos por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 14. Clases de Infracciones

Tendrán la consideración de infracciones las acciones y omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza.

Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

Se considerarán faltas leves aquellas inobservancias a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como infracciones graves ni como muy graves y las establecidas en el artículo 64 de la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha.

Se consideran infracciones graves la reincidencia en la comisión de las leves, y las establecidas en el artículo 65 de la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha].

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las establecidas en el artículo 66 de la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha.

ARTÍCULO 15. Sanciones

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750 €.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1 500€.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3 000 €.

ARTÍCULO 16. Reincidencia

Se entenderá que existe reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa. No obstante, para calificar una infracción como muy grave, sólo se atenderá a la reincidencia en infracciones graves y la reincidencia en infracciones leves solo determinará que una infracción de este tipo sea calificada como grave cuando se incurra en el cuarto supuesto sancionable.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha; la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el Ejercicio de la Venta Ambulante o No Sedentaria; y la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección del consumidor.

Asimismo, se han tenido en cuenta los principios recogidos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 15/01/2016, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

En Villarejo de Fuentes, a 21 de marzo de 2016.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos Asensio Carpintero.

AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE FUENTES

ANUNCIO

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

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE FUENTES**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En los últimos tiempos el Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes ha venido mostrando una constante preocupación por prestar a la ciudadanía un mejor servicio, aplicando políticas de calidad en la Administración como técnica para el logro de la excelencia en el servicio. En este sentido, desde instancias municipales ha existido siempre el convencimiento de que una adecuada atención al ciudadano, elemento básico de la Calidad de Servicio, se traduce en un progreso del propio servicio, al mejorar la comunicación con el usuario y colaborar con la eficiente resolución de los asuntos que éste demanda, reduciendo al mismo tiempo los costes en los que incurre la organización a la hora de prestar un servicio determinado y proyectando una imagen más positiva de la Administración hacia el conjunto de la ciudadanía.

El Servicio de Atención Ciudadana supuso, en ese aspecto, un salto cualitativo en la atención al ciudadano, puesto que llevaba aparejada consigo la evolución de una organización vertical hacia una estructura horizontal orientada directamente al ciudadano, a través de la instauración de un sistema de atención basado en la política de "ventanilla única", que posibilitase la resolución de las principales demandas ciudadanas en un solo acto. Este hecho, junto con la puesta en práctica de políticas de normalización y modernización administrativa, ha posibilitado que el Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes haya venido ofreciendo a la ciudadanía unos servicios de calidad a través del canal presencial y telefónico, que ahora pretenden extenderse al canal telemático.

El 24 de junio de 2007 entró en vigor la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Dicha Ley presenta como gran novedad el reconocimiento del 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 atención al público, en la actividad administrativa en los organismos públicos, la responsabilidad de la Sede Electrónica en las diferentes administraciones, el intercambio de información entre las Administraciones Públicas y establece un marco jurídico para la Ciudadanía y las administraciones.

El compromiso del Gobierno Municipal es la organización interna municipal, aprovechando las nuevas tecnologías para ofrecer a la ciudadanía un servicio público moderno, eficaz y eficiente que satisfaga plenamente sus necesidades, estableciendo todos los medios posibles para facilitar a la ciudadanía un acceso a nuestro Ayuntamiento de manera rápida, segura y transparente.

En el Capítulo primero, bajo la rúbrica disposiciones generales, se definen el objeto y el ámbito de actuación y se destacan algunos de los principios generales previstos en la Ley para presidir la Administración electrónica.

El Capítulo segundo regula la sede electrónica y las publicaciones electrónicas, tanto en su vertiente del tablón de edictos como de la publicación digital del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sin afectar a la vigencia del reglamento regulador de este medio.

El Capítulo tercero trata de las formas de identificación y autenticación de particulares y Administraciones en las relaciones que pueden entablarse de forma electrónica para la aplicación de la ordenanza.

El Capítulo cuarto regula la creación y funcionamiento del registro electrónico de la Ayuntamiento, a través del cual se podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones en el ámbito de los procedimientos administrativos y trámites que se determinen.

El Capítulo quinto se ocupa de las comunicaciones y notificaciones electrónicas y de los medios habilitados para su práctica. El Capítulo sexto recoge lo relativo a los documentos administrativos electrónicos, así como al expediente y al archivo electrónico de documentos.

El séptimo y último Capítulo trata de la gestión electrónica del procedimiento administrativo, y de su iniciación, instrucción y terminación. Concluye la ordenanza con una disposición transitoria relativa a la puesta en funcionamiento de la sede y dos disposiciones finales que se ocupan de las posibilidades de adaptación de sus características y de la entrada en vigor de la norma.

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1.- Objeto**

El objeto de esta ordenanza es la regulación de la sede electrónica y del registro electrónico alojado en la misma, así como de la utilización en general de la Administración electrónica en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes (Cuenca), para hacer posible la consecución de los objetivos y principios que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas que integran las distintas áreas y departamentos en que se organiza el Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes, así como a sus organismos autónomos, y a las personas físicas y jurídicas, incluidas las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con las entidades referidas.

Artículo 3.- Protección de datos

El Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes, en el impulso y utilización de las técnicas de la Administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de los ciudadanos, de conformidad con los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

Artículo 4.- Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas

A fin de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, sobre transmisión de datos entre Administraciones Públicas, para un eficaz ejercicio del derecho de los ciudadanos a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, según el artículo 6.2.b) de la misma Ley, la Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes y sus organismos autónomos promoverán la celebración de acuerdos o convenios con las restantes Administraciones Públicas para facilitar el ejercicio de este derecho. En dichos acuerdos o convenios se establecerán, en particular, los procedimientos que permitan al cedente comprobar el efectivo ejercicio del derecho respecto de los datos o documentos cuyo acceso se hubiera solicitado.

Artículo 5.- Neutralidad tecnológica

La Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes y sus organismos autónomos usarán estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos, al objeto de garantizar la independencia en la elección de alternativas tecnológicas por los ciudadanos y las Administraciones públicas y la adaptabilidad al progreso de la tecnología, y de forma que los documentos, servicios electrónicos y aplicaciones puestos a disposición de los ciudadanos o de otras Administraciones públicas sean visualizables, accesibles y funcionalmente operables en condiciones que permitan satisfacer el principio de neutralidad tecnológica y eviten la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica.

CAPÍTULO SEGUNDO.- SEDE Y PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS**Artículo 6.- La sede electrónica**

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes de Cuenca se establece en la dirección electrónica de referencia <http://sede.villarejodefuentes.dipucuenca.es>, que será accesible directamente o a través del portal de internet <http://www.villarejodefuentes.es>. Esta sede abarca la totalidad de las Áreas del Ayuntamiento y sus organismos autónomos.
2. La titularidad de la sede corresponde al Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes. Su gestión corresponderá al Área de la Ayuntamiento encargada de la materia de Administración electrónica, que adoptará las medidas necesarias para que las condiciones de identificación, disponibilidad, integridad y seguridad de la sede respondan a las exigencias legales aplicables.

Artículo 7.- Contenido y servicios de la sede electrónica

La sede electrónica del Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes incluirá el siguiente contenido mínimo:

- a. Identificación de la sede, del titular y de los responsables de la gestión.
- b. Información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica.
- c. Sistema de verificación de los certificados y sellos de sede y relación de los sistemas de firma electrónica admisibles.
- d. Sistema de validación de documentos electrónicos a través de un código seguro de verificación.
- e. Datos de localización, como la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

- f. Catálogo general de los servicios que presta el Ayuntamiento y sus organismos autónomos y de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- g. Procedimientos administrativos que pueden tramitarse electrónicamente.
- h. Relación de documentos electrónicos normalizados de la Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 de esta Ordenanza.
- i. Enlace para la formulación de quejas y sugerencias por vía electrónica.
- j. Normativa y acuerdos o resoluciones de creación de servicios electrónicos de la entidad.
- k. Registro electrónico de la Ayuntamiento, con información del calendario oficial de días inhábiles a efectos de presentación de documentos electrónicos.
- l. Convenios que celebre la Ayuntamiento con otras Administraciones públicas para el reconocimiento de Registros electrónicos.
- m. Acceso a la información relativa a los procedimientos de contratación a través del Perfil de Contratante, conforme a las previsiones de la ley reguladora de la contratación pública, así como a los sistemas electrónicos que puedan habilitarse para la presentación de proposiciones y ofertas por medios electrónicos.
- n. Acceso al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CUENCA.
- ñ. Tablón de anuncios electrónico.
 - o. Cualquier otra información establecida en la normativa de aplicación como obligatoria o prevista específicamente en esta ordenanza.

Artículo 8.- Calidad y seguridad de la sede electrónica.

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes estará disponible para todos los ciudadanos de forma permanente y gratuita. Cuando deje de estar operativa se avisará a los usuarios en el menor plazo de tiempo posible, o con la antelación suficiente si se hubiese previsto por razones técnicas la necesaria interrupción del servicio.
2. Se garantizará la seguridad de los contenidos de la sede electrónica para asegurar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen. En particular, los actos y resoluciones administrativos, así como las comunicaciones que se realicen a través de medios electrónicos, cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio.
3. La sede electrónica cumplirá los requisitos de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones públicas, y en particular se garantizará que los servicios objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.
4. La actualización de los contenidos de la sede electrónica será responsabilidad de los titulares de las Áreas en las que se organiza la Ayuntamiento y de la dirección de los organismos autónomos, y se llevará a cabo a través del Área responsable de la gestión de la sede.

Artículo 9.- Tablón de edictos electrónico

1. El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o de resolución judicial o administrativa, se deba publicar mediante anuncios o edictos y se reciba por vía electrónica, sin que para dicho acceso sea necesario ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.
2. El tablón electrónico de edictos estará disponible las veinticuatro horas de todos los días del año en la sede electrónica del Ayuntamiento. Cuando por razones técnicas se prevea que deje de estar operativo se avisará a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta que se encuentren disponibles.
3. Corresponde a la Secretaría General de la Ayuntamiento la ordenación y control de la inserción de los edictos en el tablón electrónico, velando por el cumplimiento de los requisitos formales necesarios.
4. 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. Los originales de los edictos remitidos para su publicación serán custodiados en los mismos términos en que estén redactados y autorizados.
5. El Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes pondrá a disposición de los organismos emisores los mecanismos necesarios para que puedan consultar en todo momento el estado en que se encuentran los edictos que hayan enviado para su publicación en el tablón. A los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos o anuncios. Una vez finalizado el plazo de publicación del

anuncio en el tablón, la Secretaría General de la Ayuntamiento enviará por medios electrónicos al emisor una diligencia acreditativa de la publicación firmada electrónicamente, o bien se pondrá a su disposición en la sede electrónica los mecanismos informáticos necesarios para obtenerla.

CAPÍTULO TERCERO.- IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 10.- Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con el Ayuntamiento y sus organismos autónomos los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- a) Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, en todo caso.
- b) Los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por la Ayuntamiento, cuya relación se publicará en la sede electrónica, con sujeción a los criterios contenidos en el artículo 15 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y a las normas dictadas en su desarrollo.
- c) A través de funcionarios públicos habilitados, en los procedimientos para los que así se establezca por la Presidencia, y en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que los interesados carezcan. A tal efecto, el ciudadano habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio. La Ayuntamiento de Uclés mantendrá actualizado un registro de los funcionarios habilitados en esta Administración y sus organismos autónomos para la identificación y autenticación, cuyo funcionamiento se regulará mediante resolución de la Presidencia, incluyendo el sistema para la determinación de los funcionarios que puedan ser habilitados y el alcance de la habilitación. El mencionado registro será público y accesible en la sede electrónica.
- d) Cualesquiera otros sistemas de identificación y/o firma electrónica que pudiera establecer el Ayuntamiento o sus organismos autónomos mediante resolución de la Presidencia, que contendrá la denominación y descripción general del sistema, órgano responsable de su aplicación y garantía de su funcionamiento, y será publicada en la sede electrónica, donde se informará de las actuaciones en las que sean admisibles estos medios de identificación y autenticación.

2. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona física que las represente. Los certificados de persona jurídica sólo se utilizarán cuando los sistemas del Ayuntamiento puedan admitirlos.

3. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónicos los datos de identificación que sean necesarios conforme a la legislación que resulte aplicable. El uso por los particulares de sistemas de firma electrónica implicará que el Ayuntamiento puede tratar los datos personales consignados, a los solos efectos de verificación de la firma.

Artículo 11.- Identificación y autenticación de la actuación del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes y sus organismos autónomos utilizarán los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- a) Certificado de sede electrónica, que permitirá identificar la misma así como el establecimiento de comunicaciones seguras.
- b) Certificados de sello electrónico, para las actuaciones administrativas automatizadas.
- c) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, en los términos convenidos entre las partes. En el intercambio de datos que se realice con otra Administración se deberán regular previamente las condiciones y garantías por las que se desarrollarán dichas transmisiones, que en todo caso deberán garantizar la seguridad del entorno y la protección de los datos que se transmitan.

2. El Ayuntamiento aprobará, mediante resolución de la Presidencia que se publicará en la sede electrónica, los prestadores de servicios de certificación autorizados y los sistemas de identificación y firma admitidos.

CAPÍTULO CUARTO.- REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 12.- Objeto del Registro Electrónico

1. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en el ámbito de los procedimientos y trámites que se determinen por resolución de la Presidencia de la Ayuntamiento.

2. El Registro Electrónico se integra en el Registro General del Ayuntamiento. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, siendo alternativa a la utilización de los lugares seña-

lados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de Ley.

3. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes.

4. En ningún caso tendrán la condición de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los diputados, empleados públicos o unidades administrativas.

5. Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 13.- Gestión del Registro

1. La gestión del Registro Electrónico dependerá del Área que tenga atribuida la competencia en esta materia conforme a la distribución organizativa de la Ayuntamiento.

2. Con independencia de lo anterior, corresponderá a la Alcaldía aprobar la relación de documentos electrónicos normalizados que hayan de incorporarse al Registro y los formularios correspondientes.

Artículo 14.- Documentos admisibles

1. El Registro Electrónico admitirá a través de las aplicaciones informáticas habilitadas:

a) Documentos electrónicos normalizados o formularios correspondientes a procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento.

b) Cualquier documento electrónico distinto de los mencionados en el apartado anterior dirigido al Ayuntamiento y a sus organismos autónomos, cuya presentación se efectuará adjuntándose a un formulario general que estará disponible en la aplicación del Registro Electrónico.

2. Mediante el correspondiente convenio de colaboración, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes podrá admitir solicitudes, escritos y comunicaciones del ámbito competencial de la Administración Pública con la que se acuerde, o recibir solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en esta última y dirigidos al Ayuntamiento de Uclés

3. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 15.- Solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden ser rechazados

1. El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten, en las siguientes circunstancias:

a) Que se trate de documentos dirigidos a otra Administración con la que no se haya suscrito el correspondiente convenio de colaboración antes referido.

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

c) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

2. En los casos previstos en el apartado anterior, 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 y dirección en la que pueda presentarse. 3. Cuando concurriendo las circunstancias previstas en el apartado 1, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, se requerirá al interesado la subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 16.- Presentación de documentación complementaria

1. Cuando se presenten documentos normalizados o formularios incluidos en la relación a que se refieren los artículos 13.1 y 14.2 de esta ordenanza, las aplicaciones gestoras correspondientes podrán, de acuerdo con las normas que regulen el respectivo procedimiento, admitir o requerir la presentación de documentos electrónicos anejos al mismo. La posibilidad de esta presentación existirá en todo caso cuando se trate de una presentación electrónica no sujeta a formulario específico.

2. Cuando el ciudadano hubiera optado por la presentación electrónica y deba acompañar documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en el artículo 29 de esta ordenanza, podrá aportar los mismos por vía no electrónica, indicando la información a que se refiere el apartado 4 siguiente.

3. Si en un momento posterior a la presentación de un formulario electrónico, el interesado, por propia iniciativa o en trámite de subsanación, debiese aportar documentos complementarios omitidos en la presentación de dicho formulario, lo podrá presentar también por vía electrónica, utilizando, si lo hubiere, un formulario específico para tal propósito.

4. Cuando el sistema de presentación electrónica no permita determinar de forma automática la comunicación, escrito o solicitud del que sea complementaria la documentación aportada o el procedimiento o expediente con el que se relaciona, el interesado deberá aportar la información que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos, el número o, en su defecto, el código de registro individualizado al que se refiere el artículo 20.1 de esta ordenanza.

5. De acuerdo con la capacidad de los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse mediante resolución de la Presidencia la extensión máxima de los documentos complementarios, informando de ello en la sede electrónica de la Ayuntamiento.

Artículo 17.- Cómputo de plazos

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el Registro Electrónico durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

2. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, anunciándose con la antelación que resulte posible en la sede electrónica. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas necesarias para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

3. La fecha y hora en las anotaciones del Registro será la oficial española, que figurará visible en la sede electrónica de acceso al mismo.

4. La fecha de entrada y/o de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora. A los efectos del cómputo de plazos, la recepción de documentos en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.

5. Tendrán la consideración de días inhábiles a efectos del Registro Electrónico los señalados con este carácter en el calendario oficial correspondiente a Uclés.

6. 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, 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.

Artículo 18.- Anotaciones en el Registro Electrónico

1. La recepción y la remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico.

2. El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento de entrada o de salida que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada o remitida, que se asociará al número de asiento correspondiente.

3. Cada asiento en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:

a) Un código de registro individualizado.

b) La identidad del presentador o destinatario y, en su caso, del representado, mediante nombre y apellidos, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, número de identificación de extranjero, pasaporte o equivalente; en el caso de entidades, denominación y NIF. Asimismo, podrá hacerse constar la dirección, a efectos de notificaciones, postal o electrónica.

c) La fecha y hora de presentación o remisión.

d) En su caso, la identidad del órgano al que se dirige el documento electrónico.

e) Procedimiento o trámite con el que se relaciona.

f) Extracto o reseña del contenido del documento electrónico con indicación de la existencia, en su caso, de anexos.

g) Cualquier otra información que se considere pertinente en función del procedimiento al que se refiera.

Artículo 19.- Recibo de presentación

1. El Registro Electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo firmado electrónicamente, con el siguiente contenido:

- a) El número o código de registro individualizado.
 - b) La fecha y hora de presentación.
 - c) La copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
 - d) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado.
 - e) Cuando se trate de escritos que inicien un procedimiento, la información del plazo máximo establecido normativamente para la resolución del procedimiento y la notificación de la resolución así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, cuando sea automáticamente determinable.
2. En caso de que no se recibiera correctamente la solicitud o no pudiera generarse el resguardo el usuario verá un mensaje indicando el error o deficiencia y las acciones a realizar.
3. Si el usuario tiene dudas acerca del correcto funcionamiento del Registro en la presentación, podrá comprobar en la consulta de solicitudes si la entrada se ha producido, descargando la información correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 20.- Comunicaciones electrónicas interadministrativas

1. Las Áreas del Ayuntamiento de Fuentes y sus organismos autónomos utilizarán medios electrónicos para comunicarse entre sí, salvo cuando no sea posible por causas justificadas de carácter técnico.
2. El Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes y sus organismos autónomos utilizarán preferentemente medios electrónicos para comunicarse con otras Administraciones públicas, en especial con las entidades locales de la provincia, sin perjuicio de que se puedan utilizar otros medios de comunicación atendiendo a los medios técnicos de que éstas dispongan. A tal efecto, se suscribirán los convenios necesarios para garantizar las condiciones de dicha comunicación, excepto cuando se encuentren reguladas en normas específicas.

Artículo 21.- Notificaciones electrónicas

1. Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
2. La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en la presente ordenanza. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse por medios electrónicos.
3. Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.
4. Cuando, como consecuencia de la utilización en el mismo procedimiento de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. El Ayuntamiento podrá advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.
5. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.
6. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

7. Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el art. 59 de la Ley 30/1992, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio.

Artículo 22.- Medios de notificación electrónica

1. La Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes y sus organismos autónomos habilitarán sistemas de notificación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 35 a 40 del RD 1671/2009, de 6 de noviembre, y en la presente ordenanza.

2. La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse, de alguna de las formas siguientes:

a) Mediante la dirección electrónica habilitada que se establezca, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 38.1 del RD 1671/2009. Los ciudadanos podrán solicitar la apertura de esta dirección electrónica, que tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará esta dirección electrónica, comunicándose así al interesado.

b) Mediante sistemas de correo electrónico en las direcciones que los ciudadanos elijan, siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación.

c) Mediante comparecencia electrónica en la sede (buzón de notificaciones), consistente en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica, cuando se den las siguientes condiciones: - Que, con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado pueda visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso. Para facilitar el conocimiento por los interesados de que se ha puesto a su disposición una notificación en la sede electrónica se podrán utilizar sistemas de aviso consistentes, preferentemente, en el envío de mensajes SMS al número de teléfono móvil que a estos efectos hayan designado, u otros sistemas sustitutivos o complementarios tales como correo electrónico a la dirección indicada. - Que el sistema de información correspondiente deje constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

d) Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

CAPÍTULO SEXTO.- DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 23.- Documentos administrativos electrónicos

1. La Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes y sus organismos autónomos podrán emitir por medios electrónicos documentos administrativos y certificados que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y se ajusten a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los documentos administrativos electrónicos incluirán, asimismo, una referencia temporal, que se garantizará a través de los correspondientes medios electrónicos, cuando la naturaleza del documento así lo requiera, de acuerdo a las determinaciones de los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

2. Los documentos administrativos electrónicos emitidos podrán incorporar metadatos, entendiéndose por tales cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento. Asimismo, podrán incorporarse al documento metadatos de carácter complementario para las necesidades de catalogación de los mismos.

Artículo 24 Copias electrónicas de los documentos electrónicos realizadas por la Ayuntamiento y sus organismos autónomos

Las copias electrónicas de los documentos electrónicos originales tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original siempre que este se encuentre en poder de la entidad y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

Artículo 24.- Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico.

Las copias electrónicas de los documentos en soporte papel, sean públicos o privados, o en otro soporte susceptible de digitalización realizadas por la Ayuntamiento y sus organismos autónomos tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas, con el alcance y efectos previstos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre que las imágenes electrónicas obtenidas mediante la digitalización cumplan los requisitos siguientes:

a) Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.

- b) Que la copia electrónica sea autorizada mediante firma electrónica utilizando los sistemas recogidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- c) Que las imágenes electrónicas estén codificadas conforme a alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- d) Que la copia electrónica incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.
- e) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento en cada caso aplicables.

Artículo 25.- Copias en papel de los documentos administrativos electrónicos realizadas por la Ayuntamiento y sus organismos autónomos.

Para que las copias emitidas en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el documento electrónico copiado sea un documento original o una copia electrónica auténtica del documento electrónico o en soporte papel original, emitido conforme a lo previsto en la presente ordenanza.
- b) La impresión en el mismo documento de un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, con indicación de que el mismo permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del emisor.
- c) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento aplicables, incluidas las de obtención automatizada.

Artículo 26.- Destrucción de documentos en soporte no electrónico.

Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la ley como prueba, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos y condiciones que se determinen en las resoluciones por las que se acuerden los procesos de destrucción conforme a lo dispuesto en la normativa en materia de Archivos, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) La destrucción requerirá una resolución adoptada por el Presidente del Ayuntamiento, previo el oportuno expediente de eliminación, en el que se determinen la naturaleza específica de los documentos susceptibles de destrucción, los procedimientos administrativos afectados, las condiciones y garantías del proceso de destrucción, y la especificación de las personas u órganos responsables del proceso. Las resoluciones que aprueben los procesos de destrucción requerirán un análisis de los riesgos realizado por los servicios encargados del Archivo de la Ayuntamiento, relativos al supuesto de destrucción de que se trate, con mención explícita de las garantías de conservación de las copias electrónicas y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con la conservación y archivo de los documentos electrónicos, establezca el Esquema Nacional de Seguridad, así como la legislación sobre Archivos.
- b) Que no se trate de documentos con valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial.

Artículo 27.- Documentos electrónicos aportados por los ciudadanos.

1. De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, los interesados podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. En caso de imposibilidad de cotejo del contenido de las

copias aportadas en el archivo de otra Administración Pública, y con carácter excepcional, podrá requerirse al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

2. Las mencionadas imágenes electrónicas carecerán del carácter de copia auténtica y deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá al interesado para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre

Artículo 28.- Obtención de copias electrónicas por los ciudadanos.

1. Los ciudadanos podrán ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan condición de interesados de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del respectivo procedimiento. La obtención de la copia podrá realizarse mediante extractos de los documentos o se podrá utilizar otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado.

2. Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actuación administrativa requieran la aportación de copias compulsadas o cotejadas de documentos originales que no es necesario que obren en el procedimiento y el interesado desee ejercer su derecho a la devolución inmediata de estos últimos por la oficina del Registro al presentar la solicitud, escrito o comunicación a la que deba acompañar la copia compulsada, la oficina, si cuenta con los medios necesarios, deberá proceder a la obtención de copia electrónica de los documentos a compulsar conforme a lo establecido en el artículo 26 de esta ordenanza. Estas copias digitalizadas serán firmadas electrónicamente mediante los procedimientos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y tendrán el carácter de copia compulsada o cotejada, sin que en ningún caso se acredite la autenticidad del documento original, no siéndoles de aplicación el procedimiento de comprobación previsto en el artículo 29 de esta ordenanza.

Artículo 29.- Expediente electrónico.

La formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad del órgano encargado de su tramitación, debiendo ajustarse a las siguientes reglas:

a) Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación unívoca.

b) El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado electrónicamente mediante los sistemas previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Este índice garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

c) Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, que podrán formar parte de distintos expedientes, pudiendo incluir asimismo un expediente electrónico otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo conforme a los estándares y procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

d) Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles en los términos que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 30.- Archivo electrónico de documentos.

1. La Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes y sus organismos autónomos deberán conservar en soporte electrónico todos los documentos electrónicos utilizados en actuaciones administrativas que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que tengan valor probatorio de las relaciones entre los ciudadanos y la Administración.

2. La Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes adoptará las medidas organizativas y técnicas necesarias con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, con sujeción a lo establecido en los artículos 21 y siguientes del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. A tal efecto, determinará las políticas de creación y conservación del Archivo Electrónico Provincial, así como de gestión de documentos electrónicos, que incluirá directrices para la asignación de responsabilidades y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos.

3. Para preservar la conservación, el acceso y la legibilidad de los documentos electrónicos archivados, podrán realizarse operaciones de conversión, de acuerdo con las normas sobre copiado de dichos documentos contenidas en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad, así como en la presente ordenanza, y con arreglo a lo establecido en la legislación en materia de archivos.

4. Los responsables del Archivo Electrónico Provincial promoverán el copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes del archivo tan pronto como el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos en la gestión pública por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

5. Para asegurar la conservación de los documentos electrónicos se aplicará lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto al cumplimiento de los principios básicos y de los requisitos mínimos de seguridad mediante la aplicación de las medidas de seguridad adecuadas a los medios y soportes en los que se almacenen los documentos, de acuerdo con la categorización de los sistemas.

CAPÍTULO SÉPTIMO.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 31.- Criterios de la gestión electrónica de los procedimientos.

El Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes y sus organismos autónomos impulsarán la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en la normativa de desarrollo y en la presente ordenanza.

Artículo 32.- Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

Los trámites y procedimientos susceptibles de tramitación telemática serán aprobados por resolución de la Presidencia y publicados en la sede electrónica. Asimismo, los correspondientes modelos o sistemas normalizados de solicitud deberán establecerse por resolución de la Presidencia y publicarse en la sede electrónica.

Artículo 33.- Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.

1. La iniciación del procedimiento por medios electrónicos se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, a cuyo fin se pondrá a disposición de los interesados en la sede electrónica los correspondientes modelos o sistemas normalizados de solicitud.

2. Los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con el objeto de que el ciudadano verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 34.- Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos.

1. La instrucción de los procedimientos por medios electrónicos se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en esta ordenanza, así como en la legislación de procedimiento administrativo que resulte aplicable.

2. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar en su totalidad de esta manera, la unidad administrativa competente para su tramitación procederá a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones y demás documentos electrónicos que se consideren necesarios, pudiendo continuar la tramitación del expediente de forma no electrónica. En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y su reproducción en papel, se estará a lo establecido en el artículo 27 de esta ordenanza.

Artículo 35.- Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación.

1. Las personas interesadas podrán solicitar y obtener información, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, sobre el estado de tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, utilizando un servicio electrónico de acceso restringido donde se podrá consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de

actos de trámite realizados, con la indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

2. Para los procedimientos que no se tramiten íntegramente por medios electrónicos, el Ayuntamiento habilitará un servicio electrónico de información del estado de la tramitación que comprenderá, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable de la tramitación.

Artículo 36.- Terminación del procedimiento.

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ordenanza. El acto 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, e incorporará la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar la resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Puesta en funcionamiento.

Tanto la sede electrónica como el tablón de edictos electrónico comenzarán a operar en el momento que determine la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, mediante resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA Adaptación de determinadas características de la sede electrónica.

Mediante resolución del Presidente de la Ayuntamiento, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, podrán adaptarse las siguientes determinaciones de la presente ordenanza sobre las características de la sede electrónica:

- a) La dirección electrónica que figura en la ordenanza, cuando deba modificarse por cualquier causa.
- b) La denominación de las áreas o unidades responsables, cuando deriven de reordenaciones organizativas.
- c) Cualquier característica de la sede que no sea de contenido mínimo obligatorio conforme a lo previsto en la Ley y su normativa de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor.

Una vez aprobada definitivamente la presente Ordenanza, se publicará el texto íntegro de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y entrará en vigor al día siguiente de su publicación, transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

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

En Villarejo de Fuentes, a 23 de marzo de 2016.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos Asensio Carpintero.

AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE FUENTES

ANUNCIO

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

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES DE VILLAREJO DE FUENTES**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Fundamento y Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 176 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y el Decreto 34/2011, de 26/04/2011, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

El ámbito de aplicación de la Ordenanza será el Núcleo Urbano del Municipio de Villarejo de Fuentes, quedando sujetos a ella todos los solares del Municipio.

ARTÍCULO 2. Naturaleza

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad y puramente técnicos, esta Ordenación tiene la naturaleza de Ordenanza de construcción o de "Policía Urbana", no ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los planes.

Es fundamento de la misma proteger la salubridad pública, evitando situaciones que conlleven riesgo para la salud o la integridad de los ciudadanos.

ARTÍCULO 3. Deber Legal del Propietario

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos.

ARTÍCULO 4. Concepto de Solar

A los efectos de esta Ordenanza y de conformidad con lo establecido en la Disposición Preliminar del Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, se entenderá por solar la parcela ya dotada con los servicios que determine la ordenación territorial y urbanística y, como mínimo, los siguientes:

1º Acceso por vía pavimentada, debiendo estar abiertas al uso público, en condiciones adecuadas, todas las vías que lo circunden.

2º Suministro de agua potable y energía eléctrica con caudal y potencia suficientes para la edificación, construcción o instalación previstas.

3º Evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado o a un sistema de tratamiento con suficiente capacidad de servicio. Excepcionalmente, previa autorización expresa y motivada del planeamiento, se permitirá la disposición de fosas sépticas por unidades constructivas o conjuntos de muy baja densidad poblacional.

4º Acceso peatonal, encintado de aceras y alumbrado público en, al menos, una de las vías que lo circunden.

ARTÍCULO 5. Definición de Vallado

El vallado de un solar consiste en la realización de una obra exterior no permanente, que permite cerrar el solar, evitando que puedan entrar personas ajenas al mismo y que se arrojen basura o residuos sólidos.

CAPÍTULO II. LIMPIEZA DE LOS SOLARES Y TERRENOS

ARTÍCULO 6. Inspección Municipal

El Alcalde dirigirá la policía urbana, rural y sanitaria y ejercerá la inspección de las parcelas, las obras y las instalaciones de su término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

ARTÍCULO 7. Obligación de Limpieza

1. Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza.
2. Los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.
3. Igualmente se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que en ellos existan y que puedan ser causa de accidentes.

ARTÍCULO 8. Autorización de Usos Provisionales

1. Al objeto de evitar el deterioro de los solares, el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos la implantación, previa su preparación, de usos provisionales señalándole el plazo máximo, en que deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización.
2. La autorización provisional aceptada por el propietario deberá inscribirse, a su costa, y bajo las indicadas condiciones, en el Registro de la Propiedad.
3. Las autorizaciones provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares previstos en la legislación urbanística vigente.

ARTÍCULO 9. Prohibición de Arrojar Residuos

1. Está prohibido terminantemente arrojar en los solares basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase.
2. Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a Derecho a los dueños de los solares contra los infractores, estos serán sancionados rigurosamente por la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el capítulo IV de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 10. Comunicación a la Alcaldía

Como regla general, las operaciones de limpieza de solares únicamente deberán ser comunicadas a la Alcaldía-Presidencia antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

CAPÍTULO III. CERRAMIENTO DE SOLARES**ARTÍCULO 11. Obligación de Vallar**

1. Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y desperdicios en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal.
2. Dicha obligación se configura independientemente de la que hace referencia a las vallas de protección encaminadas a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo intervenidas y autorizadas por el Ayuntamiento simultáneamente con las obras a las que sirvan.

ARTÍCULO 12. Reposición del Vallado

1. Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial.
2. La reposición, cualquiera que fuere su magnitud, se ajustará a las determinaciones previstas en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 13. Características de las Vallas

1. Para que un solar se considere vallado a los efectos de la presente Ordenanza, se requiere que la valla reúna las siguientes características:
 - a) Se extenderá a todo lo largo de la línea de fachada o fachadas según el trazado de alineación que se fije con tal finalidad.
 - b) Deberá efectuarse con fábrica de ladrillo o bloque, con una altura de dos metros y medio.
 - c) Se colocará una puerta de acceso al solar de dimensiones tales que permita las operaciones de limpieza y retirada de los posibles desperdicios.
 - d) En todo caso, las características que deban reunir los materiales empleados en la construcción de la valla serán tales que garanticen su estabilidad y su conservación en estado decoroso.

2. En los terrenos clasificados por el Planeamiento General como suelo no urbanizable y en aquellos otros que no cuenten con la aprobación definitiva del instrumento de ordenación más específico que les afecte, únicamente se permitirán cerramientos mediante alambrada o vegetales del tipo usado comúnmente en la comarca, con una altura de dos metros y medio medida desde la rasante del terreno.

ARTÍCULO 14. Vallas Provisionales

1. Excepcionalmente, cuando por exclusivos motivos de salubridad y situación en el entorno de la ciudad, quede acreditado la inoperancia de los cerramientos vegetales o transparentes para la consecución de los fines perseguidos en la presente ordenanza, el

Ayuntamiento podrá autorizar, para cualquier clase de terrenos, vallas opacas provisionales hasta su edificación, con las características señaladas en el artículo 13.1 que deberán demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización.

2. La autorización provisional aceptada por el propietario deberá inscribirse, a su costa, y bajo las indicadas condiciones, en el Registro de la Propiedad.

3. Las autorizaciones de vallas opacas provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares previstos en la legislación urbanística vigente.

ARTÍCULO 15. Alineación de Vallado

El señalamiento de una alineación para vallar será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificación, por lo que el propietario no se amparará en ella para la edificación del solar. Todo ello sin necesidad de expresa advertencia en el acto de otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

ARTÍCULO 16. Licencia para Vallar

1. Los propietarios de solares están obligados a solicitar del Ayuntamiento la preceptiva licencia municipal para vallarlos.

2. La solicitud de licencia deberá ir acompañada de los documentos y recibirá la tramitación prevista para licencias de obras menores.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 17. Incoación del Expediente

Los expedientes de limpieza y/o vallado total o parcial de solares y de ornato de construcciones podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

ARTÍCULO 18. Requerimiento Individual

1. Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de Decreto de la Alcaldía se requerirá a los propietarios de solares y construcciones la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza. La resolución indicará los requisitos de ejecución y plazo para la misma en proporción a la entidad de la actuación ordenada.

2. La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada, exenta de tasas e impuestos, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica, cuando por su naturaleza sea exigible.

ARTÍCULO 19. Incoación del Expediente Sancionador

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución forzosa regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística a efectos, previos los trámites pertinentes, de imposición de la correspondiente sanción, consistente en multa del 10 al 20 por 100 del valor de las operaciones u obras que fuere necesario realizar para subsanar las deficiencias correspondientes.

ARTÍCULO 20. Ejecución Forzosa

1. En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento, podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 98 de la L.R.J.P.A. para proceder a la limpieza y vallado del solar o a garantizar el ornato de una construcción.

2. A tal efecto, los servicios técnicos municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias al solar o construcción afectados por la ejecución forzosa.

3. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

4. La práctica del requerimiento regulado en el artículo 18 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalada en el párrafo anterior podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

ARTÍCULO 21. Resolución de Ejecución Forzosa

1. Transcurrido el plazo de audiencia, por Decreto de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenara, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza, vallado u ornato.

2. El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o personas que determine mediante adjudicación directa, sin que sea estrictamente necesario, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente ordenanza, consultar antes de realizar la adjudicación a tres empresas, si ello es posible, capacitadas para la ejecución de las obras u operaciones. Dicha adjudicación se efectuará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el Decreto que ordene la ejecución subsidiaria.

3. Cuando fuere procedente se solicitará de la Autoridad Judicial, la autorización que contempla el artículo 87.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, 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, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

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.

En Villarejo de Fuentes, a 23 de marzo de 2016.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos Asensio Carpintero.

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO RUS

ANUNCIO

Aprobado por Resolución de la Alcaldía el Proyecto Técnico de la obra "ACONDICIONAMIENTO DE PASEO", número 46, incluida en el Plan de Provincial de Cooperación a las Obras y servicios de competencia municipal para la anualidad de 2016, redactado por D. Octavio Mata Quilez, Arquitecto Técnico, se expone al público para alegaciones y reclamaciones por espacio de diez días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las alegaciones y reclamaciones podrán interponerse en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo no serán atendidas las que se presenten.

Santa María del Campo Rús a 28 de marzo de 2016.

EL ALCALDE.

Fdo.: Carlos Cano García.

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MOYA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2016 aprobó:

1º.- El proyecto técnico de la obra denominada “RENOVACION DE REDES Y MEJORA EFICIENCIA CICLO HIDRAULICO EN SANTA CRUZ DE MOYA “, obra nº 158 incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de Competencia municipal, anualidad 2016. El mencionado proyecto ha sido redactado por el ingeniero de caminos: D. Miguel Valiente García, con un presupuesto de 24.000,00 euros.

2º.- El proyecto técnico de la obra denominada “ACONDICIONAMIENTO DE CALLE EN HIGUERUELAS ,OLMEDA Y RINCONADAS“, obra nº 242 incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de Competencia municipal anualidad 2016. El mencionado proyecto ha sido redactado por el ingeniero de caminos: D. Miguel Valiente García, con un presupuesto de 36.000,00 euros.

Lo que se expone al público por plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cumplimiento al artículo 84 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., a fin de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que tenga por conveniente.

Santa Cruz de Moya 28 de marzo de 2016.

EL ALCALDE

FDº. –Virgilio Anton Anton .

AYUNTAMIENTO DE BELMONTE

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del Presupuesto del Ayuntamiento para el año 2016, acuerdo adoptado por el Pleno en Sesión de fecha 24.02.2016 y publicado en Boletín Oficial de la Provincia número 25, de fecha 2 de marzo de 2016 y no habiendo sido presentada reclamación, queda el mismo aprobado definitivamente, junto con las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal funcionario y laboral, y se hace público de conformidad con lo establecido por los artículos 169.3 del R.D.L. 2/2004 y 127 del R.D.L. 781/86, siendo el resumen del mismo por capítulos el que a continuación se expresa.

INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	780.201,00
2	Impuestos indirectos	7.950,00
3	Tasas y otros ingresos	335.179,00
4	Transferencias corrientes	316.700,00
5	Ingresos patrimoniales	12.510,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
7	Transferencias de capital	150.131,00
	TOTALES	1.602.671,00

GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	686.278,00
2	Gastos bienes corrientes y servicios	441.093,00
3	Gastos financieros	14.400,00
4	Transferencias corrientes	191.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	125.000,00
9	Pasivos financieros	144.900,00
	TOTALES	1.602.671,00

PLANTILLA DE PERSONAL**FUNCIONARIOS**

Denominación	Plazas	Grupo	Escala	Subescala/Clase
Secretario-Interventor	1	A1/A2	F.H.E.	Secretario-Interventor ¹
Administrativo	1	C1	Admón. General	Administrativo
Policía Local	1	C1	Admón. Especial	S.Especial/2ª Actividad
Encargado	1	C2	Admón. Especial	Operario

(1) Plaza Agrupada con Ayuntamiento de Monreal del Llano. Porcentaje Participación Belmonte 94%.

PERSONAL LABORAL

Denominación	Plazas	Contrato	Titulación
Auxiliar Administrativo	1	Indefinido	Graduado/FP I
Auxiliar OMIC	1	Indefinido/T.P.	Graduado/FP I
Bibliotecaria Municipal	1	Indefinido	B.Superior/FP II
Encargado Oficial	1	Indefinido	Graduado/FP I
Peón Servicios Varios	4	Indefinido	C.Escolaridad
Peón Limpieza Edificios	4	Indefinido/T.P.	C.Escolaridad
Auxiliar Ayuda Domicilio	8	Indefinido/T.P.	C.Escolaridad
Peón PEEZRD	10	3 meses	C.Escolaridad
Ordenanza Colegios	1	Curso/T. P.	C.Escolaridad
Peón Zona Polideportivo	1	Indefinido	C. Escolaridad
Monitor Deportes	1	1 año/T. P.	Graduado/FP I
Limpiadoras y Taquillas Piscina	1	Temporada	C.Escolaridad
Socorrista Piscina	2	Temporada	C.Escolaridad
Plan Empleo Extraordinario JJCC C-LM	10	6 meses	Convocatoria
Auxiliar Oficina Turismo	1	1 año	Graduado/FP I

ORGANOS DE GOBIERNO

Denominación	Plazas	Contrato	Titulación
Alcaldía	1	Acuerdo Plenario	Dedicación Exclusiva

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

En Belmonte, a 28 de marzo de 2016.

ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: Doña María Angustias Alcázar Escribano

AYUNTAMIENTO DE BELMONTEJO

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2016

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18 de Abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación en su sesión celebrada el día 29 de Febrero de 2.016, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2.016, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE 2.016.**INGRESOS**

A) OPERACIONES CORRIENTES:

1.- Impuestos directos	61.300,00 euros.
2.- Impuestos indirectos	1.700,00 euros.
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	29.500,00 euros.
4.- Transferencias corrientes	70.100,00 euros.
5.- Ingresos patrimoniales	9.700,00 euros.

OPERACIONES DE CAPITAL:

7.-Transferencias de capital	35.000,00 euros.
TOTAL INGRESOS:	207.300,00 euros.

GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:

1.- Gastos de personal	66.7000,00 euros.
2.- Gastos bienes corrientes y servicios	79.600,00 euros.
4.- Transferencias corrientes	17.000,00 euros.

OPETRACIONES DE CAPITAL:

6.- Inversiones reales	41.000,00 euros.
9.- Pasivos financieros	3.000.00 euros.
TOTAL GASTOS:	207.300,00 euros.

II.- PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

- 1.- Personal Funcionario: Secretaría-Intervención: Una Plaza.
- 2.- Operario de servicios varios: Una plaza.

B) PERSONAL LABORAL

- 1.- Asistentes domiciliarias: Dos plazas.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se podrá interponer directamente contra el presente Presupuesto General 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.

Belmontejo a 28 de Marzo de 2.016.

EL ALCALDE.-

Fdo.- Esteban Molero Moya.

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE LOS LLANOS**ANUNCIO**

Aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 22 de marzo de 2016, el Proyecto "ASFALTADO Y ALUMBRADO DE VÍAS PÚBLICAS Y CAMPO DE FUTBOL", incluido en el Plan Provincial de Obras y Servicios de Competencia Municipal anualidad 2016, redactado por D. José Manuel Gómez Rebenaque, Ingeniero Técnico, por importe de 30.000,00 euros, se establece un plazo de 10 días de exposición pública, para que cualquier interesado pueda presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo sin presentación de reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Santa María de los Llanos, a 23 de marzo de 2016

El Alcalde

Fdo. Anselmo Salido Vera

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2016, el proyecto técnico de la obra denominada “Renovación de alumbrado público para la mejora de la eficiencia energética”, incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal anualidad 2014. El mencionado proyecto ha sido redactado por D. Fernando Fraile Castaño, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, con un presupuesto de 17.000,00 euros.

Lo que se expone al público por plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cumplimiento al artículo 84 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., a fin de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que tenga por conveniente.

Castejón a 28 de marzo de 2016.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Arribas López

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN**ANUNCIO**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2016, el proyecto técnico de la obra denominada "Renovación de alumbrado público para la mejora de la eficiencia energética POS 2015", incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal anualidad 2015. El mencionado proyecto ha sido redactado por D. Fernando Fraile Castaño, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, con un presupuesto de 17.000,00 euros.

Lo que se expone al público por plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cumplimiento al artículo 84 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., a fin de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que tenga por conveniente.

Castejón a 28 de marzo de 2016.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Arribas López

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN**ANUNCIO**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2016, el proyecto técnico de la obra denominada “Renovación de alumbrado público para la mejora de la eficiencia energética POS 2016”, incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal anualidad 2016. El mencionado proyecto ha sido redactado por D. Fernando Fraile Castaño, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, con un presupuesto de 21.000,00 euros.

Lo que se expone al público por plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cumplimiento al artículo 84 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., a fin de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que tenga por conveniente.

Castejón a 28 de marzo de 2016.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Arribas López

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de marzo 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 Castejón, a 28 de marzo de 2015.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Arribas López

AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN

ANUNCIO

Exposición Cuenta General 2015

En la Secretaría Intervención de este Ayuntamiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2015, para su examen y formulación, por escrito de los reparos, reclamaciones u observaciones a que de lugar.

La citada cuenta está integrada únicamente por la correspondiente a este Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

a) Plazo de exposición: quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Plazo de admisión de reclamaciones u observaciones: durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Secretaría de este Ayuntamiento.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Alarcón a 29 de marzo de 2016.

EL ALCALDE,

FDO. Pedro M^a Párraga Villajos.

AYUNTAMIENTO DE MARIANA**ANUNCIO**

Aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria de fecha: 21/03/2016, el Proyecto Técnico de la obra P.O.S. 2016 nº 29 denominada: Cerramiento de solares municipales, pavimentación y reparación de Acerados, rehabilitación de mobiliario urbano, mejora del drenaje y eficiencia energética en biblioteca y su entorno, redactado por el Sr. I.C.C. y P. D. Eduardo Rubio Huertas, con un presupuesto de 19.834,71 €, IVA: 4.165,29, Total presupuesto 24.000,00 €. Se expone al público por plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que considere oportunas.

Mariana a 29 de marzo de 2016

El Alcalde

Jesús Valía de Marco

AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN

ANUNCIO

Por Inversiones Cantero, S.L., se ha interpuesto recurso contencioso administrativo contra la denegación de licencia de segregación, por silencio administrativo, en los parajes "LA SERRATA" Y "VIÑA LA ANTONIA". Lo que se hace público a los efectos de que cualquier persona interesada en el procedimiento pueda comparecer y personarse en el Juzgado en legal forma en plazo de nueve días, haciéndose saber que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personarse oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarse notificación de clase alguna.

La identificación del Procedimiento es la siguiente:

- Órgano. JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚM. 1 DE CUENCA
- N.I.G.: 16078 45 3 2016 0000005
- Procedimiento: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000004/2016

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo establecido en el art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Olmedilla de Alarcón, a 22 de marzo de 2016

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdº.: Mª Pilar Navarro Tébar.

AYUNTAMIENTO DE VÍLLORA**ANUNCIO**

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Villora, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2016, el Proyecto técnico de la obra nº 270 del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal para la anualidad 2016, denominada "Reparación y pavimentación calle Altillo", redactado por el Ingeniero Superior Industrial D. Santos Evangelio Evangelio, con un presupuesto de 21.000,00 euros, se expone al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de la presentación por los interesados de las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

Villora, a 29 de marzo de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

José Ramón Ubiedo Cerqueira.

AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DEL LLANO

ANUNCIO

Con motivo de la terminación del mandato del Sr. Juez de Paz Titular y suplente en cumplimiento de la Ley 38/1998, de 28 de Diciembre, de demarcación y Planta Judicial, según lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial, se concede un plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados que se consideren capacitados y no incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad en desempeñar los cargos mencionados por periodo de cuatro años, dirijan sus peticiones a este Ayuntamiento.

La Corporación por mayoría absoluta elegirá entre los solicitantes, si no los hubiere el Pleno elegirá libremente.

Villagarcía del Llano a 29 de marzo del 2016.

La Alcaldesa,

Alba Rodríguez Cabañero.

AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO DEL REY**ANUNCIO**

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta entidad, en sesión celebrada el día 28 de Marzo de 2.016, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas a la Mina Romana de Lapis Specularis "La Mora Encantada", de Torrejoncillo del Rey, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 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 dicha modificación.

En Torrejoncillo del Rey, a 29 de Marzo de 2016.

El Alcalde,

Fdo.: Ángel Custodio García García

AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO DEL REY

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta Entidad en sesión celebrada el día 28 de Marzo de 2.016, la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Báscula Municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para su examen y presentación de las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Torrejuncillo del Rey, a 29 de Marzo de 2016.

El Alcalde,

Fdo. Ángel Custodio García García

AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO DEL REY

ANUNCIO

En la Secretaría de esta entidad se encuentra expuesto al público por plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el proyecto técnico de la obra denominada COLECTOR Y ACOMETIDAS TORREJONCILLO DEL REY. TAPIA Y AMPLIACION CEMENTERIO VILLAR DEL AGUILA. BORDILLO, ACERADO, HORMIGONADO CALLES, BARANDILLA Y PASAMANOS EN VILLAREJO SOBREHUERTA, incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal anualidad 2.016 con el número 51, con un presupuesto de 48.000,00 euros, redactado por el Ingeniero D. Santos Evangelio Evangelio.

Durante dicho plazo podrá ser examinado al objeto de formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Torrejoncillo del Rey, 29 de Marzo de 2.016

El Alcalde,

Fdo.: Ángel Custodio García García

AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO DEL REY

ANUNCIO

En la Secretaría de esta entidad se encuentra expuesto al público por plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el proyecto técnico de la obra denominada COLECTOR Y ACOMETIDAS HORCAJADA; HORMIGONADO PARTE CEMENTERIO, ARREGLO PARED Y CASETA, HORMIGONADO Y ACERADO CALLES Y SIFON EN ACOMETIDAS AGUA CALLEJON NAHARROS; PAVIMENTACIÓN ACCESO A NUCLEO Y CALLE VILLAR DEL HORNO, incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal anualidad 2.016 con el número 124, con un presupuesto de 36.000,00 euros, redactado por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas D. Fernando Fraile Castaño.

Durante dicho plazo podrá ser examinado al objeto de formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Torrejoncillo del Rey, 29 de Marzo de 2.016

El Alcalde,

Fdo.: Ángel Custodio García García

AYUNTAMIENTO DE LAS VALERAS

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Las Valeras (Cuenca), en Sesión Extraordinaria celebrada el 14 de marzo de 2016, el Proyecto Técnico redactado por la Sra. Arquitecto D^a. Maria Teresa Cuesta Bañón, Colegiado n^o 5582, de la obra incluida en el Plan provincial de Cooperación de las Obras y Servicios de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca para el año 2015, n^o 141, denominada "REFORMA RED GENERAL TERCERA FASE (EN VALERA DE ABAJO)", con un presupuesto total de Treinta mil euros (30.000,00€). Se expone al público en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Las Valeras, C/ D^o. Samuel Baltés, 1, CP-16120-Valera de Abajo, durante el plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que se estimen oportunas.

En Valera de Abajo, 18 de marzo de 2016.

El Alcalde,

Fdo. Daniel Pérez Osma.

AYUNTAMIENTO DE LAS VALERAS**ANUNCIO**

Aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Las Valeras (Cuenca), en Sesión Extraordinaria celebrada el 14 de marzo de 2016, el Proyecto Técnico redactado por la Sra. Arquitecto D^a. Maria Teresa Cuesta Bañón, Colegiado nº 5582, de la obra incluida en el Plan provincial de Cooperación de las Obras y Servicios a la competencia municipal (POS-2016) de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca para el año 2016, nº 70, denominada "PAVIMENTACION, AJARDINAMIENTO, MOBILIARIO Y REFORMA ZONA INFANTIL PARQUE MUNICIPAL DE VALERA DE ABAJO", con un presupuesto total de Cuarenta y dos mil euros (42.000,00€). Se expone al público en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Las Valeras, C/ D^o. Samuel Baltés, 1, CP-16120-Valera de Abajo, durante el plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que se estimen oportunas.

En Valera de Abajo, 18 de marzo de 2016.

El Alcalde,

Fdo. Daniel Pérez Osma.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE GARCIMOLINA**ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Casas de Garcimolina para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de éste Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal; de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 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:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos del Personal	9500
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	27680
III	Gastos financieros	0
IV	Transferencias corrientes	4500
VI	Inversiones reales	41400
VII	Transferencias de capital	0
VIII	Activos financieros	0
IX	Pasivos financieros	0
	TOTAL GASTOS	83080

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	EUROS
I	Impuestos directos	11800
II	Impuestos indirectos	800
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18400
IV	Transferencias corrientes	10900
V	Ingresos patrimoniales	3680
VI	Enajenación de inversiones reales	300
VII	Transferencia de capital	37200
VIII	Activos financieros	0
IX	Pasivos financieros	0
	TOTAL INGRESOS	83080

PLANTILLA DE PERSONAL

1 plaza de Secretario-Interventor (agrupación), 1 Plaza, Grupo A, Nivel 20

Contra el referido presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso –Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por las personas y entidades a que hace referencia el artículo 63.1 de la Ley 7/1985 (LRBRL) y 170.1 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Casas de Garcimolina a 21 de marzo de 2016

EL ALCALDE

Fdo. Mariano Montesinos Muñoz