



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 105, fecha: viernes, 01 de Junio de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE TRES SOCORRISTAS-MONITORES ACUÁTICOS PARA LA PISCINA MUNICIPAL BOP-GU-2018 - 1708

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE DOS AUXILIARES DE TAQUILLA Y LIMPIEZA BOP-GU-2018 - 1709

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017 BOP-GU-2018 - 1710

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA BOP-GU-2018 - 1711

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2018 BOP-GU-2018 - 1712

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017 BOP-GU-2018 - 1713

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

ANUNCIO CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 1714

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 1715

AYUNTAMIENTO DE PÁLMACES DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 1716

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE M.C. 1/2018

BOP-GU-2018 - 1717

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

PUBLICACION DE LA MODIFICACION PUNTUAL DE LA ORDENANZA NUMERO 8. EDIFICACION PARA USOS TERCARIOS Y COMERCIALES APROBADA DEFINITIVAMENTE

BOP-GU-2018 - 1718

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 1719

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

BOP-GU-2018 - 1720

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA IVTM.

BOP-GU-2018 - 1721

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCION TITULOS JUDICIALES N. 23/18

BOP-GU-2018 - 1722



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE TRES SOCORRISTAS-MONITORES ACUÁTICOS PARA LA PISCINA MUNICIPAL

1708

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de tres plazas de socorrista-monitor acuático, mediante proceso de concurso, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2018, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Tres socorristas-monitores acuáticos, para vigilancia y cuidado de los bañistas y vigilancia. Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado / a tiempo completo.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía de Deportes, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2018.

Características:

Las plazas referidas están adscritas a la Concejalía de Deportes, sin perjuicio de la supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Vigilancia y cuidado de los bañistas en las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas municipales de Brihuega.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Impartir cursos de natación si les fuera encomendado, en los términos y horarios a concretar en su caso.
- Atender las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano.
- Vigilancia de las instalaciones de todo el recinto de la piscina, en los términos que les sean indicados
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean



encomendadas y de conformidad con las directrices que, en su caso, se dispongan por las Concejalías de Empleo y Deportes.

La piscina municipal es un servicio permanente y de no proceder a la contratación de los puestos mencionados anteriormente habría que suprimir el servicio, por lo que se considera un caso excepcional, necesario, urgente e inaplazable para velar por la seguridad de los ciudadanos y atender correctamente su funcionamiento. La contratación de personal que resulte de las presentes bases no supone incremento del personal con respecto a la dotación del ejercicio anterior.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, para la temporada de apertura de verano de la Piscina Municipal, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores.

La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso, 2018.

La jornada de trabajo será en horario de mañana y tarde para tres socorristas-monitores, encargados de la vigilancia de los bañistas y de la piscina municipal, comprensiva de lunes a domingo con carácter general, con los descansos que establece la Ley.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, según lo dispuesto en el artículo 56 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En cuanto al acceso de los nacionales de otros Estados, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: Aportar certificado médico en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción



disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.

f) Poseer el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, para ser admitida, adelantar simultáneamente la remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Brihuega al número 949 28 00 61.

Las solicitudes de participación deberán cumplimentarse según modelo Anexo I que se adjunta a estas bases o instancia general siempre que recoja el mismo contenido que el Anexo I.

Las bases de las pruebas selectivas y el resto de las publicaciones (listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos y demás) se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Original o copia compulsada:

- Fotocopia del DNI-NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida vigente.
- Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público .



Fotocopia:

- Currículum vitae del aspirante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- En el caso de alegar experiencia para su valoración: Informe de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social, Certificado de empresa y Copia de los contratos laborales, que acrediten los datos laborales manifestados en el currículum. Esta documentación es necesaria para la valoración de los méritos por experiencia profesional, de otra forma no se podrá proceder a cotejar ni a valorar los mismos. La no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento anterior a la valoración de los méritos del concurso, de oficio o a petición del interesado.

La documentación acreditativa de méritos se presentará en fotocopia. La presentación de esta documentación compulsada o de los originales para su cotejo solamente se exigirá a las primeras diez personas según el orden de puntuación final del concurso.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Miguel Coronado Vidal.
- Secretaria: Luisa M^a Hernández Pacheco.
- Tres Vocales: Isidoro Catalán Martínez, Francisco Fernández García y Pilar Monge Espada.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2915 de Régimen Jurídico del Sector Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la



interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

De conformidad con el artículo 60 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de Concurso, con una puntuación máxima de 14 puntos.

Méritos computables:

a) Experiencia (2 puntos)

- Experiencia profesional como socorrista acuático en Administraciones Públicas: 0,10 por mes de trabajo, hasta un máximo de 1 punto.
- Experiencia profesional como socorrista acuático en otras entidades que no sean Administraciones Públicas: 0,06 por mes de trabajo, hasta un máximo de 0,60 puntos.
- Experiencia profesional como monitor de actividades acuáticas en Administraciones Públicas: 0,08 por mes de trabajo, hasta un máximo de 0,8 puntos.
- Experiencia profesional como monitor de actividades acuáticas en otras entidades que no sean Administraciones Públicas: 0,06 por mes de trabajo, hasta un máximo de 0,60 puntos.

La experiencia se justificará mediante fotocopia de documento de Vida Laboral, Certificados de Empresa y Contratos de trabajo.

Sin perjuicio del límite máximo de puntuación por cada uno de los apartados, en ningún caso la puntuación total por Experiencia excederá del máximo de 2 puntos.

b) Formación. (2 puntos)

- Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,006 puntos/hora, hasta un máximo de 1,50 puntos.
- Estar en posesión del curso de soporte vital básico (RCP y DEA/DESA): 1 punto.



Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas. Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

Sin perjuicio del límite máximo de puntuación por cada uno de los apartados, en ningún caso la puntuación total por Formación excederá del máximo de 2 puntos.

c) Titulación (1,50 puntos).

- Por estar en posesión de la siguiente titulación:
 - a. Título TAFAD: 1,00 puntos
 - b. Diplomado en Educación Física: 1,25 puntos
 - c. Licenciado en INEF o CCAFYDE: 1,50 puntos

La titulación académica no es acumulativa.

Los títulos, se justificarán mediante fotocopia. En otro caso no serán objeto de valoración.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a estas bases.

OCTAVA. Calificación.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación en formación. De persistir el empate prevalecerá la persona con mayor puntuación en el apartado de experiencia. Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación de mayor a menor, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.

Los primeros diez aspirantes presentarán Certificación médica en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como los documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de



méritos, todo ello en el plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la lista de puntuaciones finales. En caso de que los documentos que se presenten se consideren incorrectos o insuficientes por el tribunal, se concederá un plazo de tres días hábiles adicionales para subsanación de defectos, transcurrido el cual, el tribunal resolverá. En caso de que no presentaran los documentos o éstos fueran incorrectos, los interesados quedarán excluidos del proceso selectivo, pasando a ocupar su puesto en la lista a la siguiente persona por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los tres puestos, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de los primeros diez aspirantes, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá, para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de trabajo, además del anterior:

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
- 3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- 4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

Los aspirantes que sean llamados, en virtud de la bolsa de empleo, deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de su contratación.

UNDÉCIMA. - Régimen disciplinario.

Los contratos laborales que se formalicen como resultado de este proceso selectivo se regirán en cuanto a su régimen disciplinario por lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DUOCÉDIMA. - Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 12 de abril de empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el



Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres el 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, así como el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquense estas bases de pruebas selectivas en legal forma, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web www.brihuega.es

En Brihuega a 28 de mayo de 2018. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.



ANEXO I

PARA PARTICIPAR EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA PISCINA MUNICIPAL, PARA EL PERIODO ESTIVAL 2018. SOCORRISTAS.

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I./N.I.E.			
PUESTO QUE SOLICITA			
DOMICILIO		CP:	
TELÉFONOS			

COMPROMISOS:

1. Declara que reúne todos los requisitos establecidos por la en las bases de la convocatoria de tres socorristas para la piscina municipal de Brihuega en el periodo estival de 2018, del Excmo. Ayuntamiento de Brihuega.
2. Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público .
3. Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.
4. Se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
5. Autoriza al Ayuntamiento de Brihuega a solicitar a la Oficina del Empleo de Guadalajara, de la Consejería de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, la documentación necesaria para la tramitación y comprobación propias del proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Titulación Académica.
- Titulación de Técnico en Socorrismo, salvamento acuático y primeros auxilios.
- Curriculum vitae.
- Vida laboral, Certificado de empresa y Contratos laborales acreditativos de la experiencia profesional alegada.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un



fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Brihuega como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento.

En Brihuega a, de de 2018.

Firma

AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE DOS AUXILIARES DE TAQUILLA Y LIMPIEZA

1709

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de dos auxiliares de taquilla y limpieza como personal laboral temporal, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo, todo ello mediante el sistema de concurso.

Las plazas referidas están adscritas a la Concejalía de Empleo y las funciones que tienen encomendadas son las siguientes: control de accesos a la piscina, venta de entradas, asistencia a los usuarios y limpieza de las dependencias de la piscina municipal.

La piscina municipal es un servicio permanente y de no proceder a la contratación de los puestos mencionados anteriormente habría que suprimir el servicio, por lo que se considera un caso excepcional, necesario, urgente e inaplazable para velar por la seguridad de los ciudadanos y atender correctamente su funcionamiento. La contratación de personal que resulte de las presentes bases no supone incremento del personal con respecto a la dotación del ejercicio anterior.



SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, para la temporada de apertura de verano de la Piscina Municipal, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores.

La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso, 2018.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía de Deportes, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2018.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo Establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Poseer el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el



Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes de participación deberán cumplimentarse según modelo Anexo I que se adjunta a estas bases o instancia general siempre que recoja el mismo contenido que el Anexo I. Las bases de las pruebas selectivas y el resto de las publicaciones (listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos y demás) se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Demanda de Empleo.
- Currículum vitae.
- Copia del Título de estudios alegados.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

La documentación acreditativa de méritos se presentará en fotocopia. La presentación de esta documentación compulsada o de los originales para su cotejo solamente se exigirá a las primeras diez personas según el orden de puntuación final del concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Miguel Coronado Vidal.
- Secretaria: Luisa M^a Hernández Pacheco.
- Tres Vocales: Isidoro Catalán Martínez, Francisco Fernández García y Pilar Monge Espada.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto



cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

De conformidad con el artículo 60 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DESELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase de concurso.

FASE CONCURSO

Méritos computables:

1. Experiencia: 0,10 puntos, por cada mes de servicio en un puesto de iguales características o similares, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Formación: Formación en estudios superiores (Bachillerato de ciencias -Grado/FP superior en las ramas de Administración y Gestión, Comercio y Marketing y Hostelería y Turismo) se otorgará 1 punto; y por estudios universitarios relacionados se otorgará 1 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la siguiente:

—Sistema concurso: será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación en formación. De persistir el empate prevalecerá la persona con mayor puntuación en el apartado de experiencia. Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación de mayor a menor, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá



rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.

Los primeros diez aspirantes presentarán Certificación médica en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como los documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos, todo ello en el plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la lista de puntuaciones finales. En caso de que los documentos que se presenten se consideren incorrectos o insuficientes por el tribunal, se concederá un plazo de tres días hábiles adicionales para subsanación de defectos, transcurrido el cual, el tribunal resolverá. En caso de que no presentaran los documentos o éstos fueran incorrectos, los interesados quedarán excluidos del proceso selectivo, pasando a ocupar su puesto en la lista a la siguiente persona por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los DOS puestos, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de los primeros diez aspirantes, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá, para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de trabajo, además del anterior:

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
- 3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- 4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

Los aspirantes que sean llamados, en virtud de la bolsa de empleo, deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de su contratación.

UNDÉCIMA. - Régimen disciplinario.

Los contratos laborales que se formalicen como resultado de este proceso selectivo se regirán en cuanto a su régimen disciplinario por los dispuesto en la Ley 4/2011,



de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DUOCÉDIMA. - Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 12 de abril de empleo público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres el 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, así como el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquense estas bases de pruebas selectivas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web www.brihuega.es

En Brihuega, a 28 de mayo de 2018. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.



ANEXO I

DATOS PARA PARTICIPAR EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA PISCINA MUNICIPAL, PARA EL PERIODO ESTIVAL 2018. AUXILIAR DE TAQUILLA- LIMPIEZA.

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I./N.I.E.			
PUESTO QUE SOLICITA			
DOMICILIO		CP:	
TELÉFONOS			

COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos por la en las bases generales de la convocatoria de dos auxiliares de taquilla y limpieza para la piscina municipal de Brihuega en el período estival de 2017, del Excmo. Ayuntamiento de Brihuega.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El solicitante, mediante este escrito, autoriza al Ayuntamiento de Brihuega a solicitar a la Oficina del Empleo de Guadalajara, de la Consejería de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, la documentación que estime conveniente.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia compulsada del DNI. ó N.I.E. del solicitante.
- Certificado de empresa acreditativo de la experiencia profesional alegada.
- Titulación Académica.
- Curriculum vitae.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda vd. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Brihuega como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de



empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En Brihuega, a de de 2018.

Firma

AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE BRIHUEGA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

1710

CEn la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 193 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la del Ayuntamiento exclusivamente.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

- a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín de la Provincia.
- b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Corporación
- d) Órganos ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En La Bodera, a 30 de abril de 2018. El Alcalde, Fdo.: Angel Moreno Llorente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

1711

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación Ordenanza Fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«Vista la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, publicada en el BOP de Guadalajara nº 40, de 2 de abril de 2014.

Visto el informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el Informe Económico de Intervención.

Conforme a lo establecido en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone al Pleno del Ayuntamiento de Arbancón, la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, con la redacción que a continuación se recoge:

El último párrafo del artículo 3.3.b) queda redactado de la siguiente forma:

“Declarada la exención por la Administración Municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión, que será válido para años sucesivos en tanto no se altere la clasificación del vehículo o las causas de la exención, a lo que estará obligado a comunicar el interesado al Ayuntamiento y cuyo incumplimiento se reputará como infracción fiscal. El Ayuntamiento podrá requerir la presentación de documentación con el objeto de comprobar el mantenimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento.”



El artículo 6 queda redactado de la siguiente forma:

“Artículo 6.- Bonificaciones

6.1. Bonificación del 75 % para los vehículos tipo turismo de combustible alternativo de alguno de los siguientes tipos: hidrógeno, eléctrico, eléctrico híbrido, híbrido enchufable, combustible flexible y gas natural vehicular.

6.2. Bonificación del 50% para los vehículos tipo turismo con clasificación de eficiencia energética A y emisiones de CO2 iguales o menores a 120 gr/km.

Esta bonificación se concederá a instancia de parte y se solicitará en el documento de autoliquidación de alta, indicando gr/km de emisión de CO2 y la calificación de eficiencia energética del vehículo. En los ejercicios posteriores al de alta en el padrón del impuesto, sólo las solicitudes de bonificación en la cuota que se haya presentado durante los meses de enero y febrero de cada año producirán efectos en el mismo ejercicio en que se presentan; las presentadas en el mes de marzo y posteriores hasta finalizar el año natural producirán efectos en el ejercicio impositivo siguiente al de su presentación.

Las bonificaciones de los puntos 1 y 2 se podrán disfrutar durante un período máximo de 5 años, a contar desde la fecha de primera matriculación del vehículo, se haya producido en España o en otro país, y junto a la solicitud de bonificación deberá aportarse copia auténtica de la Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo expedida por las autoridades competentes de la Administración General del Estado y de la etiqueta de eficiencia energética, en caso de que dicho vehículo no aparezca incluido en la Guía de consumo de combustible y emisión CO2, publicada por el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDEA) Todas las bonificaciones tienen carácter rogado, esto es, se conceden a instancia de parte.”

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

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

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

«MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)



TEXTO MODIFICADO:

El último párrafo del artículo 3.3.b) queda redactado de la siguiente forma:

“Declarada la exención por la Administración Municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión, que será válido para años sucesivos en tanto no se altere la clasificación del vehículo o las causas de la exención, a lo que estará obligado a comunicar el interesado al Ayuntamiento y cuyo incumplimiento se reputará como infracción fiscal. El Ayuntamiento podrá requerir la presentación de documentación con el objeto de comprobar el mantenimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento.”

El artículo 6 queda redactado de la siguiente forma:

“Artículo 6.- Bonificaciones

6.1. Bonificación del 75 % para los vehículos tipo turismo de combustible alternativo de alguno de los siguientes tipos: hidrógeno, eléctrico, eléctrico híbrido, híbrido enchufable, combustible flexible y gas natural vehicular.

6.2. Bonificación del 50% para los vehículos tipo turismo con clasificación de eficiencia energética A y emisiones de CO2 iguales o menores a 120 gr/km.

Esta bonificación se concederá a instancia de parte y se solicitará en el documento de autoliquidación de alta, indicando gr/km de emisión de CO2 y la calificación de eficiencia energética del vehículo. En los ejercicios posteriores al de alta en el padrón del impuesto, sólo las solicitudes de bonificación en la cuota que se haya presentado durante los meses de enero y febrero de cada año producirán efectos en el mismo ejercicio en que se presentan; las presentadas en el mes de marzo y posteriores hasta finalizar el año natural producirán efectos en el ejercicio impositivo siguiente al de su presentación.

Las bonificaciones de los puntos 1 y 2 se podrán disfrutar durante un período máximo de 5 años, a contar desde la fecha de primera matriculación del vehículo, se haya producido en España o en otro país, y junto a la solicitud de bonificación deberá aportarse copia auténtica de la Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo expedida por las autoridades competentes de la Administración General del Estado y de la etiqueta de eficiencia energética, en caso de que dicho vehículo no aparezca incluido en la Guía de consumo de combustible y emisión CO2, publicada por el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDEA) Todas las bonificaciones tienen carácter rogado, esto es, se conceden a instancia de parte.”»

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

En Arbacón, a 29 de mayo de 2018. El Alcalde-Presidente D. Gonzalo Bravo
Bartolomé



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2018

1712

Se encuentra expuesta al público en el Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio económico 2018, por las actividades empresariales, profesionales y artísticas, ejercidas en este término municipal, por un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que aparezca inserto el presente edicto en el Boletín oficial de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de marzo se procede a publicar este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra la citada matrícula se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o Reclamación Económico Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, en el plazo de 1 mes. Dichos plazos comenzaran a contarse desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-administrativo competente, de conformidad con el artículo 117 de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Valdeaveruelo, a 29 de mayo de 2018 El Alcalde, D. Alberto Cortés Gómez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

1713

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 193 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la del Ayuntamiento exclusivamente.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

- a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín de la Provincia.
- b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Corporación
- d) Órganos ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Rebollosa de Jadraque, a 16 de mayo de 2018. La Alcaldesa, Fdo.: M^a Carmen Bermejo Manzanero.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

ANUNCIO CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017

1714

En la Intervención de esta corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo , por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto del año 2.017 , para su examen y formulación en su caso por escrito de las reclamaciones que procedan.La citada cuenta , esta integrada unicamente por la del Ayuntamiento.



Para la impugnación de la cuenta, se procederá así:

plazo de exposición: 15 días hábiles , a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

plazo de admisión: las reclamaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más, en horario de secretaría (lunes de 9 a 14 horas)

oficina de presentación: Registro del Ayuntamiento.

Órgano ante el que se reclama: pleno del Ayuntamiento.

En Puebla de Valles, a 28 de mayo de 2018 El Alcalde Presidente :
FERNANDO ALONSO ALONSO .

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2017

1715

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Pioz, a 29 de mayo de 2018. El Alcalde, Fdo.: D. Ricardo García López

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PÁLMACES DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

1716

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 193 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la del Ayuntamiento exclusivamente.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

- a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín de la Provincia.
- b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Corporación
- d) Órganos ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Pálmaces de Jadraque, a 14 de mayo de 2018. El Alcalde, Fdo.: Modesto Llorente Zamora.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE M.C. 1/2018

1717

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 21 de Marzo de 2018, sobre el expediente nº 1/2018 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos y que se hace público resumido por capítulos con el siguiente detalle:



Estado de Gastos:

Suplemento de Crédito

CAPÍTULO	DESCRIPCION	CONSIGNACIÓN	
		INICIAL	DEFINITIVA
VI	Inversiones reales.....	12.900,00	45.182,62
Estado de ingresos			
Capítulo	Descripción	CONSIGNACIÓN	CONSIGNACIÓN
		INICIAL	DEFINITIVA
VII	Transferencias de capital.....	0,00	32.282,62

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del citado Real Decreto Legislativo la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Las Inviernas, a 28 de mayo de 2018. EL ALCALDE, Fdo.: Ángel Ignacio Flores Ortega.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

PUBLICACION DE LA MODIFICACION PUNTUAL DE LA ORDENANZA NUMERO 8. EDIFICACION PARA USOS TERCIARIOS Y COMERCIALES APROBADA DEFINITIVAMENTE

1718

Por acuerdo de Pleno de 26 de marzo de 2018 fue aprobada inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana que afecta a la Ordenanza número 8. Edificación para usos Terciarios y Comerciales. Dicha modificación ha sido aprobada definitivamente por Orden 74/2018, de 4 de mayo, de la Consejería de Fomento publicándose en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el día 21 de mayo de 2018.

Por lo tanto, aprobada definitivamente y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 del Reglamento de Planeamiento, se publica el texto integro de la Ordenanza número 8. Edificación para usos Terciarios y Comerciales, la cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación, el plazo previsto en el Art.



65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, momento a partir del cual tendrá efectividad la modificación de la vigente.

Contra el presente Acuerdo en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ORDENANZA Nº 08

EDIFICACIÓN PARA USOS TERCIARIOS Y COMERCIALES

OBJETIVOS

- Regular las edificaciones que en las Normas Generales de Usos y Actividades se distinguen como Terciario en su categoría 3ª y Comercial en sus categorías 2ª y 3ª es decir, edificios exclusivamente dedicados a estos Usos
- Regular los resultados arquitectónicos de los usos públicos y privados de servicios administrativos y profesionales.
- Contribuir al mejor nivel y calidad de vida de la población actual y futura.
- Producir efectos de animación en la trama urbana.

DEFINICIÓN, GRADOS Y TIPOLOGIA

Edificación sobre alineación vial o aislada, según su ubicación.

Se distinguen los siguientes grados:

- GRADO 1º. Edificios para servicios generales de todo el municipio, como Bancos, Empresas, Almacenes, Hipermercados, Grandes Exposiciones
- GRADO 2º. Edificios para servicios locales correspondientes a un barrio o unidad de la Ciudad y sus Núcleos anexionados
- GRADO 3º. Edificación para usos relacionados con el transporte: Garajes en edificio exclusivo e Instalaciones de suministro de combustible.

OBRAS ADMISIBLES

Obras de nueva planta.

También son admisibles las incluidas en la clasificación del artículo 23. Normas para Proyectos de Edificación, clasificadas como Obras de Reforma, Conservación y Acondicionamiento, Demolición y Obras Complementarias

CONDICIONES DE USO

Usos característicos

Uso Terciario en su categoría 3ª. Edificios de Oficinas, Uso Comercial en sus categorías 2ª: Locales en agrupaciones comerciales y 3ª A y B: Superficies y Grandes superficies comerciales, Usos relacionados con el Transporte en sus categorías 3ª y 4ª. Uso residencial público.



Usos complementarios o compatibles

- Dotacional en sus categorías 1ª y 2ª
- Uso Comercial en sus categorías 1ª
- Uso industrial en su categoría 1ª, 2ª, 4ª y 5ª
- El uso de vivienda en este tipo de edificios solo se autoriza para uso de guarda o vigilancia
- Uso relacionado con el Transporte en sus categorías 1ª y 2ª.

Nota: La proporción de estos usos, respecto al uso característico se establece en la definición de los mismos en el artículo 62 del Capítulo 5, del Título I

Usos prohibidos

- Uso Residencial privado
- Uso Industrial en sus categorías 3ª y 6ª

CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD Y FORMA

Parámetros que intervienen en la obtención de la edificabilidad	GRADO 1	GRADO 2	GRADO 3	GRADO 1 ESPECIAL
Edificabilidad neta en m2/m2	2,50	1,50	1,00	2,50
Coefficiente de ocupación total en Planta Baja en %	75	75	50	50
Fondo edificable máximo en Planta Baja en ml	-	-	-	--
Fondoe edificable en Planta de pisos en ml	-	-	-	30
Dimensión mínima de fachada para nuevas parcelaciones	-	-	-	50
Máximo nº de plantas, incluida la baja, salvo indicación en plano	5	5	2	12
Altura máxima a alero de cubierta en ml.	17,10	17,10	7,50	49
Altura máxima de planta baja en ml.	4,00	4,00	4,00	4,00
Altura mínima de pisos en ml.	2,85	2,85	2,85	2,85
Parcela mínima en m2	500	200	-	2000
Dimensión máxima de fachada sin división vertical	-	-	-	-
Vuelos y salientes ml	-	-	-	--
Retranqueo a fachada de la edificación aislada en ml.	5	5	3	10
Retranqueo lateral de la edificación aislada en ml.	5	5	3	5
Retranqueo de fondo de la edificación aislada en ml.	5	5	3	5
Cámara de cubierta	Se autoriza con las condiciones del art. 77			



CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL GRADO 1 ESPECIAL

- La altura mínima de la edificación será de 10 plantas y 41 metros
- La composición volumétrica será libre siendo la distancia mínima entre bloques o cuerpos de edificación independientes de 10 mts.
- La zona de retranqueo de 10 mts a fachada será objeto de ajardinamiento obligatorio.
- Desde el punto de vista tecnológico se emplearán soluciones avanzadas en eficiencia energética y sostenibilidad. Se justificará obligatoriamente el recurso a fuentes de energía alternativas.
- Se incorporará un estudio de generación de tráfico en base al cual se justifique la dotación de plazas de aparcamiento en parcela, necesarias para satisfacer tanto las necesidades de servicio público en general como las de uso restringido en función de los puestos de trabajo previstos. La previsión de plazas de aparcamiento en parcela no podrá ser inferior a la resultante de aplicar los estándares de ordenanza del POM.
- El proyecto será objeto de informe del Servicio de Extinción de Incendios con carácter previo a la concesión de licencia. A estos efectos el Ayuntamiento aprobará la correspondiente Ordenanza de Prevención de Incendios para edificios en altura.
- En lo que respecta la singularidad pretendida para la actuación, el proyecto atenderá a sus aspectos compositivos, estéticos, funcionales constructivos, expresamente y con nitidez, a requerimientos de excelencia y actualidad en su definición urbanística y arquitectónica. A estos efectos será objeto de evaluación por la Comisión Informativa de Urbanismo e Infraestructura del Ayuntamiento.

CONDICIONES PARTICULARES DE LA ZONA

- En los casos de edificio aislado, y salvo indicación expresa de los planos de Ordenación, los retranqueos de la alineación de fachada serán los indicados en la tabla, debiéndose ajardinar una parte de dichos retranqueos.
- El artículo 78 de estas Normas fija la dotación de Aparcamientos
- La Ocupación bajo rasante viene regulada por punto 17 del artículo 75.
- En cuanto a las Instalaciones de Suministro de combustible, se tendrá en cuenta lo regulado también en el artículo 69 de estas Normas.
- En caso de situación en "edificio exclusivo" de los usos complementarios, las condiciones de edificabilidad y forma, serán iguales a los de los usos característicos.

Guadalajara, 28 de mayo de 2018. EL ALCALDE.- Antonio Román Jasanada



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1719

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Galápagos sobre la aprobación de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Galápagos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 17.4 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.

CAPITULO 1: OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1: Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración Municipal, la creación y determinación del régimen Jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativo haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTICULO 2: Ámbito de aplicación.

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

CAPITULO 2: SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTICULO 3. Sistemas de identificación y autenticación.

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

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como



usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

A. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”. A estos efectos se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

B. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

C. Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

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

a. Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”. A estos efectos. Se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b. Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c. Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

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

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



CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 4. Sede Electrónica.

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos.

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica.

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

a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.



d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m. La indicación de la fecha y la hora oficial.

n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efecto del cómputo de plazos.

o. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico.

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



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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación:
 - Actas o Acuerdos de los Órganos de Gobierno.
 - Actas de Plenos, Comisión de Subvenciones y Mesa de Contratación.
 - Pliegos de Cláusulas en la contratación Administrativa.
 - Procedimientos de Concesión de subvenciones.
 - Procedimientos de selección de personal.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante.

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

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

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



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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico.

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico.

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

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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

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

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

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La



falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos.

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

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

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

-Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

-Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

-La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para



ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

-La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

-No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

-Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrán consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante, lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a. Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b. Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fecha y horas, del contenido íntegro, y de la entidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar



la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido , bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Practica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, el contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

-Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

-El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.

La sede electrónica entrará en funcionamiento con la aprobación de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento con la aprobación de esta ordenanza.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad.**

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos.

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los técnicos que sean convenientes por motivos de



normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

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

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

Galápagos, 24 de mayo de 2018. El Alcalde Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

1720

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Galápagos sobre la ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 17,4 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.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

ARTICULO 1.-

El Ayuntamiento de Galápagos, en uso de las facultades que le atribuyen los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106, de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y lo regulado en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la Tasa por la prestación del Servicio de Alcantarillado, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas se ajustan a lo previsto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Hacienda Locales.

Iniciado el Servicio de Depuración de Aguas Residuales en la nueva Estación Depuradora de Aguas Residuales Mancomunada, Torrejón del Rey y Galápagos, es obligatorio que este Ayuntamiento de Galápagos, vierta todas sus aguas residuales y la red general de saneamiento en dicha estación.

La prestación de este servicio conlleva unos costes que nuestro Ayuntamiento tiene que liquidar al Organismo de Aguas de Castilla-La Mancha, propietario y gestor de la EDAR.

A fin de dar cumplimiento a la vigente normativa sobre haciendas locales, y de garantizar la sostenibilidad económica que permita una adecuada prestación del servicio público, es necesario dotar al Ayuntamiento de la norma fiscal que regule la repercusión del coste entre todos los usuarios del servicio, siguiendo los criterios de: uso de agua, proporcionalidad, progresividad y equidad.

ARTICULO 2: HECHO IMPONIBLE.

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa:

- a) La actividad municipal, técnica y administrativa tendente a verificar si se da las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.
- b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal, así como su tratamiento y depuración en la Estación Depuradora de Aguas Residuales, que engloba un coste de mantenimiento y conservación de la red y el canon a satisfacer al gestor de la EDAR.

2.- No estarán sujetas a la Tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno, previa comprobación que no hay enganche a la acometida de la red municipal de alcantarillado.

**ARTICULO 3: SUJETOS PASIVOS.**

Son sujetos pasivos de la Tasa:

- 1.- En el caso del servicio de otorgamiento de acometida a la red pública, lo será el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.
- 2.- para el servicio de alcantarillado, evacuación y depuración de aguas residuales, todas las personas físicas y jurídicas, así como las entidades que resulten beneficiadas por dichos servicios, de conformidad con lo dispuesto en el art 23 de texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ARTICULO 4: RESPONSABLES.

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.
2. Son responsables de la deuda tributaria, los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del art. 35.2 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, entre otros
 - Los contribuyentes.
 - Los sustitutos del contribuyente.
 - Los obligados a realizar el pago fraccionado.
 - Los obligados a practicar ingresos a cuenta.
 - Los obligados a repercutir.
 - Los obligados a soportar la repercusión.
 - Los obligados a soportar los ingresos a cuenta.
 - Los sucesores.
 - Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

3.- Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

4.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el art. 42 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

5.- En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria e estará a lo establecido, respectivamente, en los art. 42 y 43 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria.

ARTICULO 5. CUOTA TRIBUTARIA:

Las cantidades a exigir y liquidar por esta Tasa se obtendrá por la aplicación de las siguientes tarifas:



1.- La cuota tributaria correspondiente a la concesión de Licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado consistirá en una cantidad fija atendiendo a la tipología de la vivienda, y a la superficie útil del comercio/industria, y se exigirá por una sola vez.

TIPO DE ESTABLECIMIENTO	IMPORTE EN EUROS (€)
VIVENDA	60,00
PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE HASTA 300M2	60,00
COMERCIOS / INDUSTRIAS DE MAS DE 300M2	60,00
OTROS NO CATALOGADOS	60,00

El servicio tiene carácter obligatorio siendo su recepción obligada para todas las fincas, solares, parcelas e inmuebles que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en las que exista red de alcantarillado, siempre que la distancia entre la propiedad y la red no exceda de cien metros, devengándose la tasa aun cuando los interesados no procedan a solicitar la licencia o autorización.

2.- La cuota tributaria exigible por trimestre en concepto de mantenimiento de la red se establece en:

TIPO DE ESTABLECIMIENTO	IMPORTE EN EUROS (€)
VIVENDA	3
PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE HASTA 300M2	3
COMERCIOS / INDUSTRIAS DE MAS DE 300M2	3
OTROS NO CATALOGADOS	3

3.- La cuota tributaria correspondiente a la prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales, se fija atendiendo al volumen de agua suministrada durante el mismo período de liquidación, medida en metros cúbicos:

Cuota de servicio

TIPO DE ESTABLECIMIENTO	IMPORTE EN EUROS (€)
VIVENDA	0,30
PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE HASTA 300M2	0,30
COMERCIOS / INDUSTRIAS DE MAS DE 300M2	0,30
OTROS NO CATALOGADOS	0,30

En caso que la vivienda o establecimiento no disponga de servicio de suministro de agua potable, estará obligado a la instalación de un equipo contador de vertidos a la red y tributará, conforme a las lecturas periódicas que registre el equipo.



Todas las viviendas y establecimientos, para la acometida a la red, deberán tener servicio de suministro de agua potable con la obligación de la instalación de un contador como recoge la Ordenanza Fiscal Reguladora del Abastecimiento de Agua en Viviendas de este Ayuntamiento.

ARTICULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES:

No se establecen.

ARTICULO 7: DEVENGO.

1.-Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad que constituye su hecho imponible entendiéndose iniciada la misma.

- a. En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- b. Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la Tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

ARTICULO 8: GESTIÓN.

1.- La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, y en las demás leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2.- Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la Tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

3.- La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

ARTICULO 9: LIQUIDACIÓN Y COBRO.

Las cuotas exigibles son irreductibles y se liquidarán y recaudarán por los mismos periodos y en los mismos plazos que los recibos de suministro y consumo de agua facturados.

Las deudas podrán ser exigidas en vía ejecutiva mediante el procedimiento de apremio sobre el patrimonio, con imposición al deudor del recargo que sea procedente, así como de los intereses y costas que sean de aplicación.

**ARTICULO 10. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que, a las mismas en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 11: DISPOSICIÓN FINAL UNICA.

La presente ordenanza derogará la ordenanza de alcantarillado vigente en la actualidad y entrará en vigor tras su aprobación definitiva, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresa.

Galápagos, 24 de mayo de 2018. El Alcalde-Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA IVTM.**1721**

Transcurrido el plazo de exposición pública, sin que se haya presentado reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de Marzo de 2018 y publicado en el B.O.P. nº 67 de 6 de Abril de 2018, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal abajo referida, cuyo texto íntegro de la modificación se hace público en cumplimiento del art. 17.4 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.

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

ANEXO

-Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Añadir el artículo 5. Bonificaciones, con el siguiente texto:

Se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas:

a) Una bonificación del 100% a favor de los vehículos históricos o aquellos que



tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio. Dicha bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.

b) Se establece una bonificación del 3% de la cuota íntegra del impuesto de la ordenanza referida a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de vencimiento periódico (recibo) en una entidad financiera.

En Gajanejos, a 24 de Mayo de 2018.LA ALCALDESA, Fdo.: M^a Araceli López García.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCION TITULOS JUDICIALES N. 23/18

1722

JDO. DE LO SOCIAL N. 1
GUADALAJARA

AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796

Fax: 949235998

Equipo/usuario: CAR

NIG: 19130 44 4 2016 0001438

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000023 /2018

Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000672 /2016

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: MIGUEL ANGEL PEREZ MARTIN

ABOGADO/A: SUSANA ZWAAN FERNANDEZ

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: FONDO DE GARANTIA SALARIAL, GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES SL



ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,
PROCURADOR: ,
GRADUADO/A SOCIAL: ,

EDICTO

D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Notificar a GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES S.L. que por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº23/18, se ha dictado AUTO de fecha CATORCE DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO , contra la que cabe interponer recurso en plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejército nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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