



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. 26, fecha: martes, 06 de Febrero de 2018

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

BOP-GU-2018 - 382

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

BOP-GU-2018 - 383

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

BOP-GU-2018 - 384

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

BOP-GU-2018 - 385

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 386

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 387

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DEL CEMENTERIO LOCAL

BOP-GU-2018 - 388

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 389

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 390

AYUNTAMIENTO EL POBO DE DUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2017

BOP-GU-2018 - 391

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 392

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 393

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 394

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 395

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 396

ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA NAVA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 397

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CHERA

CUENTAS GENERALES 2017

BOP-GU-2018 - 398

JUZGADO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

DESPIDO 586/17-J

BOP-GU-2018 - 399

JUZGADO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

ETJ 136/2017

BOP-GU-2018 - 400



ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

382

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo, ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0223/2013

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULARES: LOS VALLES DE DURÓN, S.L.U.

USO: Abastecimiento de ganado cinegético

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Ganadería (Apartado b) 2º del Art. 49 bis del RDPH

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 2730

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 468,93

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 3,90

PROCEDENCIA DE LAS AGUAS: Aguas subterráneas

PLAZO: 25 AÑOS

TITULO QUE AMPARA EL DERECHO: Concesión otorgada por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha de la presente resolución.

Nº DE CAPTACIONES: 4

Nº DE USOS: 1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES: El agua extraída en los 4 pozos, se distribuirá desde los mismos hasta 12 charcas y 13 pilones.

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES

CAPTACIÓN 1: Mojón

PROCEDENCIA DEL AGUA: Aguas subterráneas.

MASA DE AGUA: ES030MSBT030.008. La Alcarria

TIPO DE CAPTACION: Pozo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 717,61

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 124,26

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,25

DIÁMETRO (m): 260

PROFUNDIDAD (m): 100



POTENCIA INSTALADA (C.V.): 4
LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:
TÉRMINO MUNICIPAL: Durón
PROVINCIA: Guadalajara
COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 524.417, 4.500.038
HUSO: 30

OBSERVACIONES:

Se deberá instalar el contador volumétrico en la tubería de impulsión, previo a cualquier elemento de almacenamiento o uso.

Deberán variarse las condiciones de extracción para el llenado de charcas y pilones de modo que el caudal máximo instantáneo se adapte al volumen otorgado.

CAPTACIÓN 2: Ronceras

PROCEDENCIA DEL AGUA: Aguas subterráneas.
MASA DE AGUA: No definida
TIPO DE CAPTACION: Pozo
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 932,67
VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 159,17
CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,95
DIÁMETRO (m): 260
PROFUNDIDAD (m): 122
POTENCIA INSTALADA (C.V.): 4
LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:
TÉRMINO MUNICIPAL: Durón
PROVINCIA: Guadalajara
COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 523.285; 4.500.069
HUSO: 30

OBSERVACIONES:

Se deberá instalar el contador volumétrico en la tubería de impulsión, previo a cualquier elemento de almacenamiento o uso.

Deberán variarse las condiciones de extracción para el llenado de charcas y pilones de modo que el caudal máximo instantáneo se adapte al volumen otorgado.

CAPTACIÓN 3: Fuente Berro

PROCEDENCIA DEL AGUA: Aguas subterráneas.
MASA DE AGUA: No definida
TIPO DE CAPTACION: Pozo
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 456,54
VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 75,87
CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,40
DIÁMETRO (m): 260
PROFUNDIDAD (m): 122
POTENCIA INSTALADA (C.V.): 1,5
LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:
TÉRMINO MUNICIPAL: Durón



PROVINCIA: Guadalajara
 COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 522.923; 4.500.784
 HUSO: 30

OBSERVACIONES:

Se deberá instalar el contador volumétrico en la tubería de impulsión, previo a cualquier elemento de almacenamiento o uso.

Deberán variarse las condiciones de extracción para el llenado de charcas y pilones de modo que el caudal máximo instantáneo se adapte al volumen otorgado.

CAPTACIÓN 4: Colmenar

PROCEDENCIA DEL AGUA: Aguas subterráneas.
 MASA DE AGUA: ES030MSBT030.008. La Alcarria
 TIPO DE CAPTACION: Pozo
 VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 623,18
 VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 109,62
 CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,50
 DIÁMETRO (m): 260

PROFUNDIDAD (m): 155
 POTENCIA INSTALADA (C.V.): 5,5
 LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Budía

PROVINCIA: Guadalajara
 COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 522.631; 4.499.750
 HUSO: 30

OBSERVACIONES:

Se deberá instalar el contador volumétrico en la tubería de impulsión, previo a cualquier elemento de almacenamiento o uso.

Deberán variarse las condiciones de extracción para el llenado de charcas y pilones de modo que el caudal máximo instantáneo se adapte al volumen otorgado.

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Abastecimiento de ganado cinegético
 CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Ganadería (Apartado b) 2º del Art. 49 bis del RDPH

CONSUNTIVO: Si

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 2730
 VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 468,93

Nº DE CABEZAS DE GANADO: 340

TIPO DE GANADO: Ganado cinegético, corzos, ciervos y jabalíes

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcelas
Budía	Guadalajara	515	1007
Durón	Guadalajara	1	325, 630 y 1253
Durón	Guadalajara	2	452, 460, 466, 535, 629, 636, 700, 712, 722, 852, 1104, 1105, 1107, 1134 y 1141
Cifuentes (Gualda)	Guadalajara	1	1253



OBSERVACIONES: El agua se distribuye en 12 charcas y 13 pilones, desde los que se prevé el abastecimiento de los animales.

Madrid, 29 de enero de 2018, El Comisario de Aguas, Firmado: Mora Alonso-Muñoyerro, Justo.

ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

383

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo, ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0013/2015

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULARES: MANUEL CISNEROS CORDON
CONSUELO OROSTIVAR JUAREZ

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Uso agropecuario de regadío, apartado b) 1º, art. 49.1 bis RDPH

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 13.375

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 3.508,33

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,6

PLAZO: 25 AÑOS

TITULO QUE AMPARA EL DERECHO: Concesión otorgada por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha de la presente resolución.

OBSERVACIONES: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos. La suma de los volúmenes y caudales consumidos en todas las captaciones no debe superarlos.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS:1

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES

PROCEDENCIA DEL AGUA: Aguas superficiales del río Tajuña

MASA DE AGUA: ES030MSPF0201010. Río Tajuña desde Río Ungría hasta Río Jarama

TIPO DE CAPTACIÓN: Superficial

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 13.375



VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 3.508,33
 MODULACIÓN MENSUAL (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
0	0	229,70	1435,97	3181,38	3508,33	2031,91	1712,37	755,41	386,29	133,82	0

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,6
 POTENCIA INSTALADA (C.V.): 2
 LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:
 Río Tajuña
 T.M.: Armuña de Tajuña
 PROVINCIA: Guadalajara
 COORDENADAS APROXIMADAS UTM ETRS-89 (HUSO 30):
 X 494.942 Y 4.484.054

CARACTERÍSTICAS DEL USO

TIPO DE USO: Riego
 CLASIFICACIÓN DEL USO: Uso agropecuario de regadío, apartado b) 1º, art. 49.1 bis RDPH
 VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 13.375
 VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 3.508,33
 MODULACIÓN MENSUAL (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
0	0	229,70	1435,97	3181,38	3508,33	2031,91	1712,37	755,41	386,29	133,82	0

SUPERFICIE REGABLE (Ha): 2,2839
 SUPERFICIE CON DERECHO A RIEGO (Ha): 2,2839
 SISTEMA DE RIEGO: Aspersión
 TIPO DE CULTIVO: Cereal de invierno, alfalfa y praderas y maíz
 LOCALIZACIÓN:

T.M.	Provincia	Polígono	Parcela
Armuña de Tajuña	Guadalajara	4	356

Madrid, 29 de enero de 2018, El Comisario de Aguas, Firmado: Mora Alonso-Muñoyerro, Justo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018**384**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Escariche para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 152.357,75 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 54.254,52 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 86.364,85 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 132,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 2.533,90 €

CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia y otros imprevistos: 1.440,48 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 7.632,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 5.469,00 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 5.469,00€

TOTAL: 157.826,75 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 166.766,98 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 90.766,98 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 500,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 31.989,42 €



CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 30.501,20 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 13.000,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 166.766,98 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel
Secretario-Interventor	1	A1/A2	26

B) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Denominación de la plaza	N.º plazas
Peón de Servicios Múltiples	1

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	N.º plazas	Tiempo
Peón de Servicios Múltiples	1	6 meses. Plan Extraordinario de Empleo

RESUMEN	
Funcionarios: 1 Laboral Indefinido:1 Laboral Temporal: 1	
Eventual: 0	
TOTAL PLANTILLA:	3

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo



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

En Escariche, a 1 de febrero de 2018. María del Carmen Moreno Pérez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

385

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de personal para el ejercicio de 2018, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del 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

I.-RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

1. GASTOS DE PERSONAL	160.782,65
2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	268.300,00
3. GASTOS FINANCIEROS	500,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.100,00
6. INVERSIONES REALES	44.426,67
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS	487.109,32



PRESUPUESTO DE INGRESOS

1. IMPUESTOS DIRECTOS	192.608,13
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	1.500,00
3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	143.140,18
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	147.061,01
5. INGRESOS PATRIMONIALES	2.800,00
6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	487.109,32

II. PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO:

ESCALA DE HABILITADOS ESTATALES

Subescala de Secretaría-Intervención Nº de puestos: 1.- Grupo: A1.- Nivel de complemento de destino: 26.- Observaciones: Agrupada.

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES: Nº de puestos: 1 Grupo: C2

PERSONAL LABORAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Nº de puestos: 1

LIMPIADOR: Nº de puestos: 3

PEÓN: Nº de puestos: 4

BIBLIOTECARIO: Nº de puestos: 1

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO: Nº de puestos: 3

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el art. 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

En Albares, a 02 de febrero de 2018. El Alcalde-Presidente. Fco. Tomás Pezuela Gutiérrez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

386

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 10-11-2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Villaseca de Uceda A 30 de noviembre de 2017/EL ALCALDE/FDO. JUAN MATEO RUIZ.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO AÑO 2018

387

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Gastos de Personal	23.575,72 Euros.
CAPITULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	24.810,29 "
CAPITULO 3: Gastos Financieros	150,00 "
CAPITULO 4: Transferencias Corrientes	

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6: Inversiones Reales	38.000,00 "
CAPITULO 7: Transferencias de Capital	

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos Financieros	
CAPITULO 9: Pasivos Financieros	

TOTAL: 86.536,01 Euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Impuestos Directos	26.200,00 Euros.
CAPITULO 2: Impuestos Indirectos	19.000,00 "
CAPITULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	18.580,00 "
CAPITULO 4: Transferencias Corrientes	13.450,00 "
CAPITULO 5: Ingresos Patrimoniales	3.306,01 "

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	
CAPITULO 7: Transferencias de Capital	6.000,00 "

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos Financieros	
CAPITULO 9: Pasivos Financieros	

TOTAL: 86.536,01 Euros



PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO CON EL PRESUPUESTO.

RESUMEN

1.- PERSONAL FUNCIONARIO	Nº DE PLAZAS
1.1. SECRETARIO-INTERVENTOR	1
1.2 PERSONAL LABORAL TEMPORAL	1
TOTAL PLANTILLA :	2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Semillas, a 30 de Enero de 2018. El Alcalde, Fdo.: Cesar Rodriguez-Camuñas
Escribano.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DEL CEMENTERIO LOCAL

388

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 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DEL CEMENTERIO de MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DEL CEMENTERIO, 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.

Artículo 2

“Constituye el hecho imponible de esta Tasa por la Ocupación del Dominio Público del cementerio local para el enterramiento de tres cuerpos en sepulturas y fosas para el enterramiento de tres cuerpos durante un plazo improrrogable de 75 años sin perjuicio del derecho funerario.



No se considera hecho imponible la inhumación de párvulos menores de dos años y fetos.”

Artículo 5

“La cuota tributaria a satisfacer por el titular de la concesión se fija en SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS (637.00€) por ocupación de sepultura en tierra para tres cuerpos.

La cuota tributaria a satisfacer por el titular de la concesión de fosa para tres cuerpos situada en la parte izquierda del cementerio se fija en MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTMOS (1395.71€).”

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.

Selas a 30 de enero de 2018. EL ALCALDE. FÉLIX MARTÍNEZ SANZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

389

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, 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, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

AYUNTAMIENTO DE SELAS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 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 administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 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, de 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 optaran por relacionarse con las 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://selas.sedelectronica.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 utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

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 deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de 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 pueden 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 hora oficial.
- n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos 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.
- 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.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

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://selas.sedelectronica.es> .

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

Los documentos adjuntos a los escritos y 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 registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

A los efectos de cómputo de 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 los 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 podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

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 fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad 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. Práctica 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, al 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 se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento el día de la entrada en vigor de la presente Ordenanza que regula la Administración Electrónica en el municipio de Selas.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas de la entrada en vigor de la presente ordenanza reguladora de la Administración electrónica en el municipio.

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.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas 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 la 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 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 aspectos 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, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28 de noviembre de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

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

Selas a 30 de enero de 2018. EL ALCALDE. FÉLIX MARTÍNEZ SANZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2018

390

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto General para el ejercicio 2018, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la provincia, durante cuyo plazo podrán



presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

Si no se produjera ninguna reclamación el Presupuesto quedará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo por haberlo dispuesto así el de aprobación inicial.

En El Pobo de Dueñas, a 2 de febrero de 2018 EL ALCALDE Fdo. Alberto Checa
Arauz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO EL POBO DE DUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2017

391

EDICTO

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 01/2017 del Presupuesto de 2017, queda aprobado definitivamente según se indica:

Altas:

Suplemento de Crédito:

Capítulo	Concepto	Importe aumento
1	Gastos de personal	652,58 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.900,00 €
6	Inversiones reales	1.000,00 €
Importe total alta		4.552,58 €

Financiación (Baja de crédito)

Capítulo	Concepto	Importe Bajas
1	Gastos de personal	210,87 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.341,71 €
Importe total bajas		4.552,58 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el



plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En El Pobo de Dueñas, a 26 de enero de 2018 EL ALCALDE Fdo: Alberto Checa
Arauz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO AÑO 2018

392

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Gastos de Personal	20.875,72 Euros.
CAPITULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	18.406,01 “
CAPITULO 3: Gastos Financieros	100,00 “
CAPITULO 4: Transferencias Corrientes	

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6: Inversiones Reales	17.363,08 “
CAPITULO 7: Transferencias de Capital	

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos Financieros	
CAPITULO 9: Pasivos Financieros	8.000,00 “

TOTAL: 64.744,81 Euros



ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Impuestos Directos	23.400,00 Euros.
CAPITULO 2: Impuestos Indirectos	6.500,00 "
CAPITULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	14.090,15 "
CAPITULO 4: Transferencias Corrientes	12.500,00 "
CAPITULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.956,01 "

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	
CAPITULO 7: Transferencias de Capital	5.298,65 "

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos Financieros	
CAPITULO 9: Pasivos Financieros	

TOTAL: 64.744,81 Euros

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO
CON EL PRESUPUESTO.

RESUMEN

1.- PERSONAL FUNCIONARIO	Nº DE PLAZAS
1.1. SECRETARIO-INTERVENTOR	1
1.2 PERSONAL LABORAL TEMPORAL	1
TOTAL PLANTILLA :	2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En El Ordial, a 30 de Enero de 2018. El Alcalde,Fdo.: José Nuñez Nuñez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2018

393

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Gastos de Personal	15.800,00 Euros.
CAPITULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	14.000,00 “
CAPITULO 3: Gastos Financieros	150,00 “
CAPITULO 4: Transferencias Corrientes	1.000,00 “

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6: Inversiones Reales	5.915,13 “
CAPITULO 7: Transferencias de Capital	

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos Financieros	
CAPITULO 9: Pasivos Financieros	

TOTAL: 36.865,13 Euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Impuestos Directos	8.200,00 Euros.
CAPITULO 2: Impuestos Indirectos	600,00 “
CAPITULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	9.000,00 “
CAPITULO 4: Transferencias Corrientes	8.950,00 “



CAPITULO 5: Ingresos Patrimoniales 1.562,02 “

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6: Enajenación de Inversiones Reales
CAPITULO 7: Transferencias de Capital 8.553,11 “

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos Financieros
CAPITULO 9: Pasivos Financieros

TOTAL: 36.865,13 Euros

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO
CON EL PRESUPUESTO.

RESUMEN

1.- PERSONAL FUNCIONARIO	Nº DE PLAZAS
1.1. SECRETARIO-INTERVENTOR	1
1.2 PERSONAL LABORAL TEMPORAL	1
TOTAL PLANTILLA :	2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Monasterio, a 30 de Enero de 2018. La Alcaldesa, Fdo.: María Victoria Delgado Gómez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

394

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de Enero de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley



Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://malagadelfresno.sedelectronica.es>.

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

En Málaga del Fresno a 2 de Febrero de 2018.- El Alcalde.- Fdo. Juan Guillermo Camino Pérez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

395

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de Enero de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://malagadelfresno.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Málaga del Fresno a 2 de Febrero de 2018.- El Alcalde-Presidente.- Fdo. Juan Guillermo Camino Pérez.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

396

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	50.360,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	4.640,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

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

TOTAL: 55.000,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	0,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	55.000,00



CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	0,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	55.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

SECRETARIA-INTERVENTORA.Grupo A.Subgrupo A1. Nivel 26.Nº. de puestos:1.

B) PERSONAL LABORAL

- AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. Nº. de puestos: 1.

RESUMEN Funcionarios: 1 Laboral: 1 TOTAL PLANTILLA: 2
--

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Valdeconcha, a 24 de enero de 2018. El Presidente,Fdo. : D. José Antonio de la Fuente Lozano.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA NAVA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO AÑO 2018

397

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad Local Menor, para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Entidad Local Menor, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Gastos de Personal	8.400,00 Euros.
CAIPUTLO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	10.931,01 “
CAPITULO 3: Gastos Financieros	100,00 “
CAPITULO 4: Transferencias Corrientes	

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6: Inversiones Reales	4.900,00 “
CAPITULO 7: Transferencias de Capital	

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos Financieros	
CAPITULO 9: Pasivos Financieros	

TOTAL: 24.331,01 Euros



ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Impuestos Directos		
CAPITULO 2: Impuestos Indirectos		
CAPITULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	14.481,01	Euros
CAPITULO 4: Transferencias Corrientes	4.800,00	"
CAPITULO 5: Ingresos Patrimoniales	50,00	"

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6: Enajenación de Inversiones Reales		
CAPITULO 7: Transferencias de Capital	5.000,00	"

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos Financieros		
CAPITULO 9: Pasivos Financieros		

TOTAL: 24.331,01 Euros

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO
CON EL PRESUPUESTO.

RESUMEN

1.- PERSONAL FUNCIONARIO	Nº DE PLAZAS
1.1. SECRETARIO-INTERVENTOR	1
1.2 PERSONAL LABORAL TEMPORAL	1
TOTAL PLANTILLA :	2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Nava, a 30 de Enero de 2018, El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Fernando Moreno
Guisado.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CHERA

CUENTAS GENERALES 2017

398

EDICTO

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración de Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2017, e informdas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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, quedan expuestas al público en la Secretariai de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escirto los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Chera a 26 de enero de 2018.- El Alcalde.- ROSA M^a VÁZQUE GÁRQUEZ.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

DESPIDO 586/17-J

399

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: MJ1

NIG: 19130 44 4 2017 0001213 Modelo: N28150

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000586 /2017-jProcedimiento origen: /
Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: SIRA CORREDOR VAZQUEZ ABOGADO/A: CARLOS LOPEZ



ESTRINGANA PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: FOGASA, ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA SL
ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,
PROCURADOR: ,
GRADUADO/A SOCIAL: ,

EDICTO

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000586 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a SIRA CORREDOR VAZQUEZ contra la empresa FOGASA, ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA SL , sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 7/2/2018 a las 09:25 en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, a las 7/2/2018 a las 09:30 del mismo día, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 001 al acto de juicio.

- Citar como parte al Fondo de Garantía Salarial a los efectos señalados en el art. 23 de la LJS, con traslado de la demanda. Y para que sirva de notificación en legal forma a ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

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

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

ETJ 136/2017

400

E D I C T O

D/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:

Se notifique a INREDA CPA S.L, FEIZAL ERAZO HURTADO, INREDA DECORACION S.L, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 136/2017 se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA de fecha 01/02/2018, contra la que cabe interponer recurso de reposición 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 Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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