



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. 46, fecha: miércoles, 06 de Marzo de 2019

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CESIÓN USO AL OBISPADO DE PARTE DE LA FINCA DE ALOVERA BOP-GU-2019 - 520

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2018 BOP-GU-2019 - 521

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

NOMBRAMIENTO ARQUITECTO MUNICIPAL ALBALATE DE ZORITA BOP-GU-2019 - 522

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA MONITORES DEPORTIVOS BOP-GU-2019 - 523

AYUNTAMIENTO VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN NÚMERO 1 DEL PRESUPUESTO 2018 BOP-GU-2019 - 524

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2019 BOP-GU-2019 - 525

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES PARA FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DOCENTES, JUVENILES, DE OCIO Y SERV. SOCIALES 2.019

BOP-GU-2019 - 526

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2019. CRÉDITO EXTRAORDINARIO

BOP-GU-2019 - 527

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2019. SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2019 - 528

AYUNTAMIENTO DE MATILLAS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2019 - 529

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 530

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA VIVIENDA DE MAYORES Y DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

BOP-GU-2019 - 531

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA 2019

BOP-GU-2019 - 532

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO TAJO

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA

BOP-GU-2019 - 533

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE LOS DE GUADALAJARA

PO 121/2018

BOP-GU-2019 - 534

ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA DE LA URBANIZACIÓN RESIDENCIAL EL OLMILLO (LORANCA DE TAJUÑA)

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

BOP-GU-2019 - 535



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CESIÓN USO AL OBISPADO DE PARTE DE LA FINCA DE ALOVERA

520

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta Diputación de fecha 22 de febrero de 2019 la cesión de uso gratuito al Obispado de Sigüenza- Guadalajara de una parte de la finca sita en Alovera propiedad de la Diputación Provincial de Guadalajara, se somete a exposición pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

El citado expediente podrá ser examinado en las dependencias del Servicio de Patrimonio de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Guadalajara, 4 de marzo de 2019.El Presidente.Fdo.: José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2018

521

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, 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 de 2018 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada únicamente por la del propio Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- Plazo de exposición: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo



anterior y ocho días más.

- c. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- d. Organismo ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Cordiente, a 4 de marzo de 2019. La Alcaldesa, Fdo.: Ana Isabel Fernández Gaitán

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

NOMBRAMIENTO ARQUITECTO MUNICIPAL ALBALATE DE ZORITA

522

D. ALBERTO MERCHANTE BALLESTEROS, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vistas las bases la provisión mediante contrato de interinidad a tiempo parcial del puesto de Arquitecto Municipal como personal funcionario del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, grupo A, Subgrupo A1, mediante concurso.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2018.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

RESUELVO

PRIMERO. Conforme a la propuesta de la Comisión de Selección realizar el nombramiento a favor de:

María José Torres Valera con D.N.I. 3105784 W

SEGUNDO. Disponer la cantidad de 8.470,00 euros a la que asciende la retribución al nombrado.

TERCERO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de UNA SEMANA a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previa certificación del cumplimiento de todos los requisitos de la plaza especificados en las bases de la convocatoria.



Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

En Albalate de Zorita a 1 de marzo de 2019. El Alcalde Presidente D. Alberto
Merchante Ballesteros

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA MONITORES DEPORTIVOS

523

Por Resolución de Alcaldía nº 90, de fecha 28 de febrero de 2019, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de monitores deportivos, contratación temporal mediante concurso, del tenor literal siguiente:

“Vista la Resolución de esta Alcaldía con nº 60, de fecha 7 de febrero de 2019, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de monitores deportivos, contratación temporal mediante concurso.

Visto que, con fecha 20 de febrero de 2019, ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, y no habiéndose presentado reclamaciones o subsanación por los aspirantes excluidos de la convocatoria.

De conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2018, y en virtud del artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:



RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº Registro Entrada	Fecha solicitud	D.N.I.
4395 y 21	28/12/2018	03138108B
20	03/01/2019	03138328R
RE-8	03/01/2019	03210438Y
39	07/01/2019	03142213E
193	11/01/2019	46878926G
195	11/01/2019	03205594S
227	14/01/2019	76022188N
230	14/01/2019	28945418X
283	17/01/2019	52892296R
284	17/01/2019	03208815Q
286	17/01/2019	47397104S
300	18/01/2019	03128555A
303	18/01/2019	03142739L

EXCLUIDOS:

Nº Registro Entrada	Fecha solicitud	D.N.I.	Causa de exclusión
143	09/01/2019	03142718K	No aporta titulación

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas, vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de monitores deportivos, contratación temporal mediante concurso, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2018, y en uso de mis atribuciones, a:

- Presidenta: María Isabel Gil Pedraz.
 - Suplente: Laura Abel Pascual.
- Secretaria: Gloria María Fernández Pérez.
 - Suplente: M^a José Peña López
- Vocal: María Elena García Martín.
 - Suplente: M^a Ángeles Rojo Cabellos.
- Vocal: Manuel Álvarez García.
 - Suplente: Eduardo de las Peñas Plana.



— Vocal: Roberto Gómez Monje.

— Suplente: Eduardo Fuertes Guerrero.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yunquera de Henares a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal.”

En Yunquera de Henares, a 28 de febrero de 2019. El Alcalde, José Luis González León

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN NÚMERO 1 DEL PRESUPUESTO 2018

524

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de valdepeñas de la Sierra adoptado en fecha 26 de noviembre de 2018 sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Partida	Proyecto	Importe
011 359	INTERESES BANCARIOS	1.600,00
161 221	AGUA POTABLE	2.460,00
163 131	BASICAS PERSONAL TEMPORAL	6.100,00
925 222	GASTOS POSTALES	270,00
925 226	JURIDICOS Y CONTENCIOSOS	5.500,00
925 227	VARIOS AYUNTAMIENTO	5.900,00
	TOTAL GASTOS	21.830,00



Bajas en aplicaciones de gastos

Partida	Proyecto	Importe
151 463	MANCOMUNIDAD GASTOS URBANISMO	270,00
221 162	ACCION SOCIAL	150,00
231 131	BASICAS AYUDA DOMICILIO	1.010,00
231 160	SEGUROS SOCIALES AYUDA DOMICILIO	1.140,00
342 221	GASTOS CORRIENTES PISCINA	1.000,00
342 224	PRIMA SEGURO PISCINA	1.000,00
342 227	VARIOS GASTOS PISCINA	2.060,00
920 120	BASICOS FUNCIONARIA	2.240,00
920 160	SEGUROS SOCIALES FUNCIONARIA	1.560,00
933 619	OBRAS PUBLICAS	5.500,00
933 619	OBRAS PUBLICAS	5.900,00
	TOTAL GASTOS	21.830,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Valdepeñas de la Sierra a 4 de marzo de 2019, La Alcaldesa, Ángeles Herrera López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2019

525

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 177 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se informa al público que se hallan expuestos en este Ayuntamiento los siguientes expedientes de modificación de créditos del presupuesto 2019:



Expediente	Modalidad	Importe	Finalidad gasto
CEX 01/219	Crédito extraordinario	18.000 €	Inversión
CEX 02/2019	Crédito extraordinario	10.000 €	Inversión
SPC 01/2019	Suplemento de crédito	6.800 €	Ordinario
Importe total modificaciones	34.800 €		

Los referidos expedientes han sido aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo, en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de febrero de dos mil diecinueve.

Los interesados legitimados podrán presentar reclamaciones a dicho acuerdo, por los motivos expuestos en el apartado 2º del artículo 170 del TR de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En caso que expirado el plazo, no se presentara alegación o reclamación alguna, el acuerdo adoptado se considerará definitivo, sin necesidad de nuevo pronunciamiento del Pleno.

Valdeaveruelo, a 26 de febrero de 2019. D. Alberto Cortés Gómez, Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES PARA FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DOCENTES, JUVENILES, DE OCIO Y SERV. SOCIALES 2.019

526

BDNS: Nuevo extracto número 42518 de la convocatoria con código 442269 - Ayuntamiento de Sigüenza para su publicación en B.O.P. DE GUADALAJARA

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: <http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Se procede a publicar el siguiente extracto:



CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA GASTOS
CORRIENTES PARA FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DOCENTES,
JUVENILES, DE OCIO Y SERV. SOCIALES

Publicada la Ordenanza Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones para gastos corrientes para finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, de ocio y servicios sociales, en el Boletín de la Provincia de Guadalajara nº 32 de 15 de febrero de 2017.

Por resolución de alcaldía se resolvió:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de subvenciones para gastos corrientes para finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, de ocio y servicios sociales para el año 2019.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las solicitudes podrán ser retiradas en la oficina del Ayuntamiento, en el Centro Sociocultural EL Torreón y en la sede electrónica:
<https://siguenza.sedelectronica.es/board>

SEGUNDO- Aprobar los modelos de impresos de presentación de solicitudes y de cuenta justificativa.

Siguenza a 4 de marzo de 2019. El Alcalde, D. José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2019. CRÉDITO EXTRAORDINARIO

527

Habiéndose publicado en el BOP de Guadalajara, nº 27, jueves, 7 de febrero de 2019, la aprobación inicial y cumplido el plazo para contestación de alegaciones sin que las haya habido, se publica mediante el presente la aprobación definitiva del expediente número 1/2019, de Crédito Extraordinario del presupuesto de 2019 de este Ayuntamiento, que se hace público resumido por capítulos:



CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/2019

Bajas en aplicaciones de gastos

11	91105	RENTEGRO PIE 20083	14.904,36
11	91106	RENTEGRO PIE 2009	89.771,88
11	91107	RENTEGRO PIE 2013	49.121,01
11	91104	AMORTIZACIÓN CRÉDITO DE PAGO PROVEEDORES II	3.544,80
11	91103	AMORTIZACIÓN CRÉDITO DE PAGO PROVEEDORES I	106.983,68
11	31000	INTERESES PRÉSTAMO PAGO A PROVEEDORES I	13.518,35
		TOTAL	277.844,08

Altas en aplicaciones de gastos

Se diferencian las modificaciones por capítulos de gasto, entre capítulo de inversiones y capítulo destinado a subvenciones

Capítulo 6 de Inversiones:

165	60900	ALUMBRADO PÚBLICO	80.000,00
920	61900	PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS	4.062,15
453	61900	ASFALTADO DE CALLES	60.781,93
920	62500	MOBILIARIO URBANO	40.000,00
171	61000	INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN PARQUES Y JARDINES	60.000,00
337	619	INVERSIONES DE REPOSICIÓN PISCINA PARQUE VALLEJO	33.000,00
		TOTAL	277.844,08

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, ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Albacete.

Alovera, a 1 de marzo de 2019. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2019. SUPLEMENTO DE CRÉDITO

528

Habiéndose publicado en el BOP de Guadalajara, nº27, jueves, 7 de febrero de 2019, la aprobación inicial y cumplido el plazo para contestación de alegaciones sin que las haya habido, se publica mediante el presente la aprobación definitiva del expediente número 1/2019 de Suplemento de crédito del presupuesto de 2019 de este Ayuntamiento, que se hace público resumido por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2019

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

11	91107	RENTEGRO PIE 2013	- 35.467,92
----	-------	-------------------	-------------

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	Euros
Económica		
622	MODERNIZACIÓN Y MEJORA DEL CEIP PARQUE VALLEJO	17.900,52
622	MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE VENTANAS E INSTALACIÓN SISTEMAS DE CALEFACCIÓN CEIP VIRGEN DE LA PAZ	13.941,64
622	CREACIÓN DE CUBIERTAS Y TOLDOS EN CEIP CAMPIÑA VERDE	3.625,76

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, ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Albacete.

Alovera, a 1 de marzo de 2019. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MATILLAS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2018

529

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 2018, 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.

Matillas, 1 de marzo de 2019. El Alcalde, Ignacio Gordon Boza

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

530

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal, funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN €
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	13.586,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	36.383,00
3	Gastos no financieros	150,00
4	Transferencias corrientes	3.382,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	16.599,00
7	Transferencias de capital	0,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		70.100,00

ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN €
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	39.400,00
2	Impuestos indirectos	1.487,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.267,00
4	Transferencias corrientes	17.000,00
5	Ingresos patrimoniales	2.946,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
2. OPERACIONES DE CAPITAL		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		70.100,00

PLANTILLA DE PERSONAL:

A) Personal funcionario: N^o de orden 1.- Denominación de la plaza: Secretaria-Intervención. Grupo: A1/A2. CD 24. N^o de puestos: 1.-Observaciones: En Agrupación.

B) Personal Laboral Temporal: N^o de orden: 1.- Denominación de la plaza:



Operario servicios múltiples-peón. Nº de plaza:1. Observaciones: Plan extraordinario por el empleo.

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

En Las Inviernas, 27 de Febrero de 2019. El Alcalde, Ángel Ignacio Flores Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA VIVIENDA DE MAYORES Y DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

531

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 municipal reguladora de la Vivienda de Mayores de Alcolea del Pinar y su Reglamento de Régimen Interno, cuyos textos íntegros se hacen públicos a continuación, 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 de Régimen Local.

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

Alcolea del Pinar, a 28 de febrero de 2019. La Alcaldesa. Fdo.: Carmen Rojo Díaz

ANEXO I

ORDENANZA REGULADORA DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE ALCOLEA DEL PINAR

Artículo 1º.- Fundamento legal y objeto

En uso de las competencias conferidas por el artículo 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 15 de la Ley 3/86 de



Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, este Ayuntamiento establece el Servicio Social Municipal "Centro Asistencial de Servicios Sociales de Vivienda Tutelada para mayores".

El objeto de este servicio es el alojamiento temporal o permanente de personas válidas de la tercera edad o mayores, carentes de hogar o necesitadas de incentivo convivencial, para que residan en un clima familiar y cordial, así como la prestación de otros servicios sociales compatibles y que permita la infraestructura del centro.

Artículo 2º.-Objetivos

1.- El objetivo primordial de este servicio es dotar de un elevado grado de convivencia a las personas mayores de la tercera edad que más lo necesiten, con el fin de resolver, en la medida de lo posible, los problemas que su situación les pueda provocar y mejorar su calidad de vida tanto social como asistencialmente.

2.- Objetivo secundario será paliar otras problemáticas sociales, dentro de las posibilidades de la infraestructura del centro y del servicio.

Artículo 3º. Dirección del servicio

La dirección del servicio corresponde al Alcalde o Concejales en quien delegue.

Artículo 4º.- Forma de gestión

El servicio se prestará mediante contratación con una empresa o entidad de carácter público o privado que realizará la prestación del servicio en todos sus aspectos.

Artículo 5º.- Comisión de valoraciones y seguimiento

1.- Se crea la Comisión de Valoraciones y Seguimiento de la Vivienda Tutelada que estará compuesta del Alcalde o Concejales en quien delegue, el Concejales del Área de Servicios Sociales, dos representantes técnicos de la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (entre ellos el/la Trabajador/a Social de la Zona PRAS), y representación del adjudicatario encargado de la gestión integral del establecimiento, y actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

2.- Las funciones de la Comisión serán:

a) El estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario residente. Una vez realizado el estudio y valoración, emitirá Informe motivado en el que se relacionarán por orden de preferencia las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos, pudiendo recabar en cualquier momento todo tipo de informes y documentos que faciliten la tarea de selección.

b) Seguimiento del buen funcionamiento de la Vivienda de Mayores

c) Informar las normas de convivencia y funcionamiento establecidas por los



propios usuarios.

d) Instruir expedientes sancionadores y la propuesta de resolución, y el acuerdo de la pérdida de la condición de usuario, en su caso, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones higiénico sanitarias.

e) Elevar a los órganos municipales las propuestas que consideren pertinentes para mejorar el servicio.

3.- La Comisión funcionará como órgano colegiado. Sus sesiones se celebrarán con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, y en todo caso con la asistencia al menos de un vocal técnico y un representante del Ayuntamiento, además del secretario.

Artículo 6º.- Usuarios

Serán usuarios del servicio:

a) Residentes.- Las personas que residan en la Vivienda Tutelada habitualmente.

b) Comensales.- Las personas que utilicen habitualmente los servicios externos de comedor, así como todos aquellos que en un futuro puedan ser establecidos con ampliación de los actuales.

Artículo 7º.- Adquisición de la condición de usuario

Para poder acceder y utilizar los servicios de la Vivienda Tutelada, tendrá que obtener el interesado la condición de usuario.

La condición de usuario será concedida por el Alcalde para cada una de las tipologías establecidas en el artículo anterior, previo informe preceptivo de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, en el caso de usuario residente.

Artículo 8º.- Requisitos para obtener la condición de residente.

Se concederá la condición de residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido 60 años y carecer de hogar propio o estar necesitado de mayor grado de convivencia y atención social.

b) Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

c) Tener un grado de autonomía personal que les permita su integración en este recurso.

d) No padecer enfermedad que pueda suponer un riesgo grave para la salud de los demás residentes.

e) No presentar problemas de conducta que pueda perturbar seriamente la



convivencia en la Vivienda de Mayores

f) No necesitar atención y supervisión las 24 horas del día.

Artículo 9º.- Orden de prioridades

Para conceder la condición de residente se atenderá al siguiente orden de prioridad:

a) Ser mayor de 65 años

a) Ser vecino de Alcolea del Pinar y mayor tiempo de vecindad continuada en el Municipio.

c) Carecer de hogar o encontrarse éste en mal estado.

d) Mayor necesidad en la prestación del servicio, especialmente por carecer de familiares.

e) Anterioridad en la fecha de presentación de la solicitud. A igualdad de condiciones se tendrá en cuenta la antigüedad en la solicitud de entrada en la bolsa de usuarios.

Artículo 10º.- Requisitos para obtener la condición de comensal

Se concederá la condición de comensal a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Carecer de hogar y estar necesitado de mayor grado de convivencia o tener graves dificultades para obtener una alimentación adecuada en su hogar

b) Encontrarse empadronado en el municipio de Alcolea del Pinar.

c) Ser mayor de 65 años de edad o bien ser pensionista o cónyuge u ostentar con el pensionista un vínculo de igual naturaleza, siempre y cuando en estos dos últimos casos a la fecha de solicitud se haya cumplido la edad de 60 años.

d) Carecer de minusvalías que le impidan que impidan o puedan alterar la normal utilización del servicio.

En el caso de que la demanda sea superior a las plazas que sean determinadas por la capacidad del comedor, se estará en lo posible al orden de prioridad dispuesto en el artículo 9.

Artículo 11º.- Procedimiento para adquirir la condición de usuario residente

1.- La condición de usuario residente será solicitada por escrito al Ayuntamiento por el interesado, en modelo normalizado, al cual se acompañará informe del/la trabajador/a social e informe médico. La solicitud se realizará en modelo oficial y en



ella se incluirán los datos de afiliación del peticionario, y en su caso del cónyuge; los datos económicos de sus pensiones, incluidas pagas extraordinarias, cuentas bancarias y sus intereses devengados, patrimonio mobiliario e inmobiliario de sus rentas, y cualesquiera otros ingresos económicos que obtengan.

Los datos económicos se justificarán mediante, la declaración de la renta del ejercicio que corresponda, en su caso, y copias de la comunicación de su pensión y certificaciones bancarias de los intereses devengados.

2.- El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previo informe de la Comisión de Valoración y Seguimiento.

3.- Las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos pero que no obtengan plaza, serán admitidas quedando en lista de espera.

4.- En el momento en que se tenga que otorgar una plaza vacante, por la Comisión de Valoraciones y Seguimiento se volverán a examinar y valorar todas las solicitudes presentadas y las que estén en lista de espera.

Artículo 12º.- Procedimiento para adquirir la condición de comensal.

Se solicitará por escrito al Ayuntamiento por el interesado en modelo normalizado, acompañando copia del Documento Nacional de Identidad y declarándose en la misma el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 de la presente ordenanza.

El servicio se dará de alta en un plazo máximo de tres días a partir de la presentación del expediente completo en el registro municipal.

El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previa consulta a persona coordinadora del servicio.

Artículo 13º.- Pérdida de la condición de usuario

1.- Perderán la condición de usuarios:

- a) Los que dejen de reunir los requisitos exigidos para adquirir la condición que ostentan.
- b) Los que voluntariamente desistan de la condición que ostentan.
- c) Los usuarios sancionados por infracción muy grave.
- d) La falta de pago de dos mensualidades, previo informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento y Resolución de la Alcaldía.
- e) Por variaciones en su estado de salud, presentando una situación de dependencia que no puede ser atendida por el personal del recurso de la Vivienda.
- f) Por otras circunstancias no contempladas anteriormente que pueden ser



valoradas por la Comisión de Seguimiento

2.- La pérdida de la condición de usuario se resolverá por el Alcalde, previo expediente en el que se dará audiencia al interesado, y con informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento. No obstante, acordada la pérdida de la condición de residente, podrá seguir manteniendo prorrogada su condición de usuario si así se estima en la Resolución y por el tiempo que en ésta se establezca.

Artículo 14º.- Plazas concertadas

Las plazas vacantes de residentes podrán ser concertadas con organismos públicos. A los residentes que ocupen estas plazas concertadas les será de aplicación íntegramente la presente ordenanza y lo que se establezca en el correspondiente concierto o convenio.

Artículo 15º.- Régimen de funcionamiento

Los residentes no tendrán limitación alguna para entrar o salir libremente de la Casa Tutelada, salvo lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior sobre el horario de cierre por la noche.

Los residentes dispondrán para su libre utilización, además de la habitación que les corresponda, de los espacios comunes de la Vivienda Tutelada, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma, excepto los dormitorios y dependencias de trabajo, los cuales únicamente se utilizarán por los residentes asignados o por el personal de la vivienda, respectivamente.

Los usuarios no residentes del servicio de comedor dispondrán únicamente de la Sala-Comedor en los horarios de comida establecidos.

Los usuarios dispondrán de un Reglamento de Régimen Interno para solventar las dudas de funcionamiento que puedan surgir.

Artículo 16º.- Prestaciones del personal del servicio

El personal al servicio de la Vivienda Tutelada realizará las siguientes prestaciones:

- a) Todo el servicio de limpieza del Centro, excepto la limpieza diaria de los dormitorios cuyos ocupantes estén capacitados para realizarla.
- b) El servicio de cocina y comedor.
- c) Asistencia en la higiene y en el baño para aquellas personas que lo necesiten.
- d) Servicio de lavado, planchado y repaso de ropas.
- e) Compras de alimentos para manutención diaria y otros comestibles.
- f) Cuidados sanitarios elementales en caso de enfermedad o necesidad.



- g) Responsabilidad sobre los residentes
- h) Atender las necesidades que demanden los residentes y que no sean competencia de sus familiares.
- i) Realización de actividades de colaboración, asistencia, ocio y esparcimiento para los residentes.
- j) Traslado al Centro de Salud, en caso de urgencia.

Artículo 17º.- Instrucciones para el funcionamiento

El Alcalde dictará las instrucciones precisas para el funcionamiento y organización de la Vivienda de Mayores, así como las normas complementarias adecuadas para la organización de la misma para la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación de la presente Ordenanza y el referido Reglamento de Régimen Interno.

El personal al servicio de la Vivienda Tutelada deberá exigir de los usuarios, el cumplimiento de dichas normas.

Artículo 18º.- Reglas de los servicios de comedor para usuarios no residentes.

Se podrá elegir entre un servicio de comedor que incluya solo la comida o la comida y la cena.

El menú diario será único para todos.

Las faltas deberán ser notificadas con al menos un día de antelación, de no ser así, se devengará el importe del servicio en el día correspondiente.

El cobro de la tasa por el servicio ofrecido se realizará a mes vencido mediante domiciliación bancaria.

Artículo 19º.- Deberes de los Usuarios.

Los usuarios de la Vivienda de Mayores tienen los siguientes deberes establecidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha:

1. Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.
2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:
 - a) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.
 - b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la



Administración las variaciones en las mismas.

c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

3. Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.

c) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.

d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.

e) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

4. A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Los/as usuarios/as de la Vivienda de Mayores además deberán:

a) Respetar los horarios que se establezcan tanto de comedor como para otros servicios y actividades que se puedan establecer y de asistencia a la hora de cierre que se fije para una correcta organización y funcionamiento.

b) Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.

c) Respetar a todas las personas con las que se convive en la Vivienda Tutelada y al personal al servicio de la misma, atendiendo siempre a sus indicaciones.

d) Cuidar y mantener ordenado y limpio el Centro, el mobiliario y los enseres, tanto personales como colectivos.

e) Auxiliar a las personas que conviven en el Centro cuando lo necesiten.

f) Aceptar y cumplir las normas de convivencia e instrucciones de funcionamiento que se establezcan y las Instrucciones de Régimen Interior que pudieran existir.



g) Usar y utilizar las instalaciones de conformidad con las instrucciones del Alcalde, el Reglamento o Instrucciones de Régimen Interior y las indicaciones del personal al servicio del Centro, y en su caso, los propios usuarios.

h) Facilitar el trabajo al personal al servicio del Centro y colaborar con éste cuando se les solicite.

i) Realizar la limpieza diaria del dormitorio, salvo que el usuario no esté capacitado para realizarla.

j) Poner en conocimiento del Director del Servicio, del personal, de la Trabajadora Social, o del Alcalde las deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.

k) Abonar puntualmente el importe de la mensualidad según cuantía establecida.

Artículo 20º.- Derechos de los Usuarios

Según establece la ley14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, los/as residentes de la Vivienda de Mayores tendrán los siguientes derechos:

1. Las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección social:

a) Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

b) A la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan de Atención Social.

c) A solicitar el cambio del profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

d) A recibir la tarjeta social que les acredita como titulares del derecho de acceso a los servicios sociales.

2. Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.



c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

3. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.

c) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.

d) A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.

e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley.

f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

g) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

h) A acceder a un alojamiento temporal de emergencia en situaciones de urgencia social, en los términos establecidos en el artículo 36 de la presente Ley, cuando exista una necesidad reconocida, en la que concurra carencia de recursos propios o grave crisis de convivencia personal, que haga inviable la



permanencia en el propio domicilio, temporal o permanentemente.

i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales. Los derechos reconocidos en los apartados b), d) y h) de este punto únicamente serán aplicables en el Sistema Público de Servicios Sociales.

4. Asimismo, los usuarios de la Vivienda de Mayores disfrutarán también de estos derechos:

a) El respeto de su intimidad y a un trato digno tanto por parte del personal como de los demás usuarios.

b) Participar en las actividades comunes que se desarrollen.

c) Participar libremente en todas las labores y trabajos del Centro, previa autorización del personal encargado y según sus instrucciones.

d) La modificación del menú de las comidas previa prescripción médica al efecto.

e) Recibir visitas en la Vivienda. No obstante, la estancia de las visitas en los lugares comunes podrá quedar limitada por las normas de convivencia que se puedan establecer y tendrá como límite los derechos de los demás usuarios.

f) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro a voluntad propia.

g) Participar en la gestión de régimen de funcionamiento del Centro conforme se establece en esta Ordenanza.

h) En general, a todos los derechos de los usuarios de las Viviendas Tuteladas enumerados en el artículo 4 de la Ley 3/94 de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios de Castilla-La Mancha.

Artículo 21º.- Normas de convivencia

Los usuarios podrán establecer sus propias normas de convivencia y funcionamiento que no sean contrarias a lo dispuesto en esta Ordenanza y al Reglamento de Régimen Interno. Estas normas serán adoptadas por la mayoría de los usuarios, tendrán que ser reconocidas por todos y podrán incorporarse a la normativa existente.

Los residentes podrán elevar al Alcalde, directamente o a través del representante elegido, propuestas que incidan en la gestión o régimen de funcionamiento del servicio del Centro, así como manifestar quejas y deficiencias observadas en el funcionamiento del servicio.

Cualquier usuario podrá pedir al Alcalde que se sancionen las infracciones de las que tengan conocimiento.



Artículo 22.- Infracciones y sanciones.

Constituirán Infracciones los incumplimientos de las Normas y deberes de los residentes contenidas en el presente Reglamento, así como las acciones u omisiones que contravengan las normas establecidas en la normativa sobre Servicios Sociales, sin perjuicio de la responsabilidad de otra naturaleza a la que los hechos pudieran dar lugar.

Las Infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 23.- Infracciones leves.

1. - Son Infracciones leves aquellos hechos de escasa relevancia que se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no supongan una alteración grave de la convivencia, atendiendo a la gravedad del resultado y a las circunstancias que concurran, en cuyo caso tendrán la consideración de graves.

2.- Se valorarán como Infracciones leves:

- a) El incumplimiento de los deberes de los usuarios y las normas de convivencia de acuerdo con lo establecido en el punto 1.
- b) El uso inadecuado de enseres, mobiliario e instalaciones que produzcan deficiencias en su conservación o funcionamiento.
- c) Las faltas de respeto al resto de residentes o personal Auxiliar.
- d) Aquellos incumplimientos que no estén recogidos como graves o muy graves.

Artículo 24.- Infracciones graves.

1.- Tendrán la consideración de infracción grave el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 19 de la presente Ordenanza así como los establecidos en el Reglamento de Régimen Interno que supongan una alteración grave de la convivencia o con la comisión de tres infracciones leves en el transcurso de un año, así como mantener la actitud por la que se ha sancionado como infracción leve.

2.- Se considerarán como graves las siguientes infracciones:

- a) Los daños deliberados a muebles, enseres o instalaciones.
- b) Los insultos y amenazas proferidos contra el resto de residentes y/o personal Auxiliar.
- c) Alterar de forma grave y repetida las normas de convivencia.
- d) Obstruir de forma grave y reiterada la prestación de servicios por parte del personal Auxiliar en la Vivienda o por parte del personal técnico municipal.



Artículo 25.- Infracciones muy graves.

1.- Se calificarán como muy graves las infracciones de los deberes de los usuarios de tal manera que imposibiliten la normal convivencia de los usuarios o el funcionamiento del centro.

Será considerada muy grave la reiteración de una infracción grave de la misma naturaleza y la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

2. - Tendrán la consideración de muy graves, las siguientes infracciones:

- a) El uso de la violencia física contra el resto de los/as residentes, instalaciones, muebles y/o enseres, así como contra el personal Auxiliar.
- b) El incumplimiento de las normas de convivencia que imposibiliten la normal convivencia entre los usuarios o el funcionamiento del centro.
- c) El incumplimiento de las directrices del personal técnico destinadas a restablecer la normalización de la convivencia.

Artículo 26.- Prescripción de las infracciones.

Las infracciones contenidas en el presente Reglamento, prescribirán, las muy graves a los dos años, las graves a los seis meses y las leves a los tres meses, todos ellos contados a partir de la comisión del hecho infractor.

Artículo 27.- Sanciones.

1. - Las infracciones contenidas en el presente Reglamento darán lugar a la imposición de las sanciones siguientes:

- a) Apercibimiento
- b) Expulsión de hasta un mes de la Vivienda y/o multa de hasta un 10 % de la cuota aplicable al usuario.
- c) Expulsión definitiva de la Vivienda.

2. - En su caso, de forma transitoria y provisional, con objeto de evitar perjuicios a los/as usuarios/as, podrán aplicarse medidas cautelares que no tendrán el carácter de sanción. Su concreción y forma de aplicación serán fijadas por la Comisión de Seguimiento en cada supuesto.

3. - A las infracciones podrán aplicarse uno o, en su caso, varios tipos de sanciones.

4.- Las sanciones serán independientes del deber de restitución de los daños causados al mobiliario, enseres o instalaciones de la Vivienda, cuando dichos daños sean consecuencia de actos constitutivos de Infracción según el presente Reglamento.



Artículo 27.- Graduación de las sanciones.

Las sanciones se impondrán, en grado de mayor a menor, teniendo en cuenta la naturaleza de la infracción, los perjuicios físicos, morales y materiales causados y el grado de culpabilidad e intencionalidad del infractor.

Artículo 28.- Aplicación de las sanciones.

La aplicación de las sanciones se realizará de la siguiente forma:

1. Las Infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento.
2. Las Infracciones graves serán sancionadas con expulsión de la Vivienda de hasta un mes de duración y/o multa de hasta un 10 % de la cuota aplicable al usuario.
3. Las Infracciones muy graves se sancionarán con la pérdida de la condición de usuario y la expulsión definitiva de la Vivienda, previo informe emitido por la Comisión de Valoración y Seguimiento y audiencia de los interesados.

Artículo 29.- Competencias.

1. - Corresponde al Ayuntamiento de Alcolea del Pinar la sustanciación de los expedientes que se incoen como consecuencia de la comisión de las Infracciones previstas en el presente Reglamento.
2. - El órgano competente para la imposición de sanciones es la Alcaldía

Artículo 30. Procedimiento sancionador.

1. - Para la imposición de cualquier sanción se tramitará el correspondiente procedimiento sancionador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 2.- Los Expedientes sancionadores podrán iniciarse por Informe de los hechos emitido al respecto por el personal Auxiliar que preste sus servicios en la Vivienda o por el personal técnico municipal, a través de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 31º. - Supuestos no previstos

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las disposiciones del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda Tutelada y a las normas que puedan dictarse por la Alcaldía.

DISPOSICIÓN FINAL

La modificación de la presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



ANEXO II

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO VIVIENDA DE MAYORES DE ALCOLEA DEL PINAR

Artículo 1º.- OBJETO.

El presente Reglamento de Régimen Interno se dicta en desarrollo de los dispuesto en la Ordenanza de Vivienda Tutelada de Alcolea del Pinar y regulará, junto con la referida Ordenanza, las relaciones jurídicas a que dé lugar la prestación del servicio público, vinculando al concesionario del servicio y los usuarios del mismo, al estar sujeta su utilización al abono de las tasas incluidas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicios en la misma.

ARTÍCULO 2º. - ADMISIONES.

La condición de usuario será solicitada ante el Ayuntamiento por el interesado por escrito en el momento que desee la prestación del servicio, y aportará la documentación acreditativa de sus requisitos y situación. El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos de este reglamento previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos exigidos pero no obtengan la condición de usuarios por falta de plaza, serán admitidas quedando en lista de espera. En el momento que se tenga que otorgar una plaza vacante, por la Comisión de Seguimiento se volverá a examinar y valorar todas las solicitudes presentadas y las que estén en la lista de espera.

Los solicitantes admitidos tendrán conocimiento del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda y firmarán dicho conocimiento y aceptación, comprometiéndose a su cumplimiento y respeto, mediante un documento escrito de la persona que va a residir en la Vivienda.

En la admisión en la Vivienda Tutelada del nuevo Residente se observarán las siguientes reglas:

1.- La firma del contrato de admisión como Residente, del interesado y familiar, persona responsable o representante y en el cual constan los aspectos siguientes:

- a) Filiación del interesado y familiar.
- b) Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
- c) Descripción del estado físico y psíquico del nuevo Residente, según solicitud.
- d) Acuse de recibo del presente reglamento.

ARTÍCULO 3º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Entre la entidad, el interesado y la persona responsable del mismo se formalizará



un contrato que regulará todos los aspectos de la relación desde su ingreso hasta su baja.

Si el residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de dos testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar.

ARTÍCULO 4º. ABONO DE CUOTAS Y GASTOS.

Se establece como cuota general y mensual el 75 % de todos los ingresos netos mensuales, incluidas las pagas extras prorrateadas en concepto de pensión. Las mensualidades se abonarán entre los días 1 y 10 de cada mes.

En el precio de la estancia no está incluido todo el material que precise el residente para su uso personal: útiles de aseo personal, andadores, sillas de ruedas, medicamentos, etc ..

En el supuesto que los recibos de estancia mensual resultarán impagados, se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por su devolución. El supuesto de nuevo impago, da derecho a la rescisión del contrato por parte del Ayuntamiento. En tal caso, se dará conocimiento al residente, con objeto de regularizar tal situación y, si no llegase a liquidar la deuda, se procederá definitivamente a la rescisión del contrato de alojamiento.

En el precio de la estancia están incluidos el alojamiento, pensión completa y utilización de las dependencias por los residentes.

La no concurrencia a alguna/s comidas, así como la estancia fuera de la Vivienda, deberá comunicarse con anterioridad y en ningún caso se deducirá de la cuota general fija.

ARTÍCULO 5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.

Los usuarios de la Vivienda Tutelada deberán observar las siguientes normas:

1. Cuidar, en beneficio de todos, las instalaciones de la Vivienda Tutelada ya que se trata de su propio hogar.
2. Guardar las normas de convivencia e higiene más elementales para que la Vivienda de Mayores funcione como su propio hogar.
3. Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros, estando prohibido fumar en el interior de la Vivienda Tutelada
4. Cuidar de que en cada momento solamente permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias, y evitar el consumo innecesario de agua.
5. El traslado de haberes propios a la Vivienda estará limitado a criterio del personal del centro, en función de la limitación de espacio y el respeto a los compañeros.
6. Velar por que tanto los dormitorios, armarios y cuartos de aseo, así como de los espacios comunes de la vivienda, estén en perfecto orden, garantizando con ellos una vivienda confortable y acogedora.
7. Facilitar el trabajo de las personas que cuidan de la vivienda y abstenerse de



- utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.
8. Colaborar en la limpieza de la habitación realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado, y en todos los casos cuidar de la limpieza de los objetos de uso personal o de adorno que utilice o que tengan colocados en su habitación.
 9. Tanto en los lugares comunes como en los de la propia habitación o cuarto de baño, evitar ensuciar el suelo o las paredes.
 10. No permitirse, salvo prescripción facultativa, servirse las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar alimentos o bebidas en el dormitorio, salvo por prescripción.
 11. Dar muestras de comportamiento solidario, y ayudar a los compañeros en los que estos precisen.
 12. Los residentes no tendrán limitación alguna para salir y entrar libremente del centro. No obstante, la Vivienda no se hace responsable de los daños o perjuicios que provoque el residente a terceros o a si mismo, cuando se encuentre fuera de la propia Vivienda.
 13. Los residentes cuidarán de los objetos que se encuentren tanto en su habitación como en cualquier dependencia de la Vivienda de Mayores. Ni la Entidad titular ni el personal del servicio de hará cargo de los objetos de valor.
 14. Se podrá tener televisión en la habitación, pero en ningún caso puede causar molestias al resto de residentes. Si se diera el caso, tendría que quitarse.

Supone la alteración de la normal convivencia, los siguientes hechos:

- a) Faltar al respeto a algún usuario o personal del centro, mediante insultos, amenazas o similar.
- b) Utilización inadecuada de las instalaciones, medios y utensilios que pertenezcan a la Vivienda.
- c) Perturbar o impedir actividades que se realicen.
- d) Promover o participar en altercados, peleas o riñas o tener conductas continuadas de mala fe.
- e) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos incorrectos con respecto a su condición de usuario.
- f) Sustracción de bienes, equipos o similares o cualquier clase de propiedad de la Vivienda o de algún usuario o del personal propio de los servicios que se presten.
- g) Destrucción no accidental de bienes y equipos.
- h) Practicar juegos con ánimo de lucro.

ARTÍCULO 6.- HORARIO DE ACTIVIDADES

- 1.- El horario normal del centro se fija entre las 8:30 horas tanto en verano como en



invierno y las 22:30 horas en verano; 22:00 horas en invierno. Antes y después de estas horas no se realizarán tareas de aseo personal, ni de otro tipo que pudieran molestar a los demás residentes. En caso de duda, será la dirección del centro quien señale la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

2.- La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre que no se oiga en las habitaciones y que se hubieran realizado, previamente, las tareas de aseo personal.

3.- Si algún residente hubiera de levantarse antes o volver después de las horas señaladas en el apartado primero de este artículo, deberá ponerlo en conocimiento de la gobernanta así como si hubiera de pernoctar fuera del centro o faltar algún día.

ARTÍCULO 7º.- HORARIO DE COMIDAS.

1.- Las comidas se servirán a las siguientes horas:

Desayuno	De 9:00 a 9:30 horas
Comida	De 13:30 a 14:00 horas
Merienda	De 17:00 a 17:30 horas
Cena	De 20:30 a 21:00 horas

2.- Si alguna persona no fuera a hacer uso de alguna comida o tuviera que llegar tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento del personal del centro, con suficiente antelación.

3.- El menú, adaptado a las necesidades dietéticas de las personas mayores, es único para todos, salvo los regímenes prescritos por el médico.

4.- No se podrán sacar alimentos o utensilios del comedor.

ARTÍCULO 8.- ASEO PERSONAL.

1.- Es imprescindible mantener una higiene personal diaria que realizará el propio residente y que sólo en caso de dificultad o imposibilidad temporal, se realizará con ayuda de los Auxiliares.

2.- El residente cuidará el aseo diario de cara y manos, peinado, afeitado y aseo íntimo.

ARTÍCULO 9º.- VESTUARIO Y LAVANDERIA.

1.- El cambio de ropa se efectuará dos días en semana como mínimo, según establezcan los trabajadores del centro, salvo que se requiera con mayor frecuencia.

2.- La ropa se entregará al personal auxiliar para su lavado, con excepción de la que se encuentre ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia. A este respecto se recuerda la conveniencia de renovar el vestuario.



3.- La ropa común de la vivienda, será cambiada según criterio del personal del centro, en todo caso con la frecuencia necesaria para mantener una confortable estancia.

ARTÍCULO 10.- RÉGIMEN DE VISITAS.

1.- Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos, que en general deben adecuarse a un horario y comportamiento razonables, tales como:

- a) No interferir en las tareas de limpieza.
- b) No acceder a otras habitaciones o zonas del servicio.
- c) Respetar las Normas de la Vivienda Tutelada.

2.- Los residentes dispondrán para su libre utilización, además de la habitación que les corresponda, de los espacios comunes de la Vivienda, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma, excepto los dormitorios de los demás residentes y dependencias de trabajo del personal.

ARTÍCULO 11.- TOMA DE MEDICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO AL MÉDICO.

Es responsabilidad del residente la administración de su propia medicación.

Los demás tratamientos sanitarios serán competencia del centro de salud correspondiente.

En aquellos casos en que las necesidades lo requieran, podrá ser administrada por las trabajadoras de la vivienda de mayores, previa autorización por escrito por parte del residente y/o algún familiar.

Si el residente necesitara acompañamiento para acudir al médico, será la familia la responsable de hacerlo.

Si el residente no tiene familia y/o en casos de urgencia, será el Ayuntamiento quién deberá establecer el procedimiento a seguir.

ARTÍCULO 12.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Además de los derechos establecidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, los usuarios tendrán derecho:

1. Al respeto a la intimidad y a un trato digno, tanto por parte del personal como de los demás usuarios del centro.
2. A participar en las actividades comunes que se desarrollen.
3. A participar en la gestión y régimen de funcionamiento del Centro, y a colaborar con la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.



4. A participar libremente en todas las labores y trabajos del centro, previa autorización del personal encargado, y de conformidad con sus instrucciones.
5. A recibir visitas en la vivienda de Mayores. No obstante, la estancia de las visitas en los lugares comunes podrá quedar limitada por las normas de régimen interior y de convivencia que se establezcan y tendrán siempre como límite los derechos de los demás usuarios.
6. Al secreto profesional de los datos personales socio-sanitarios.

ARTÍCULO 13 DEBERES DE LOS USUARIOS.

Los usuarios de cualquier modalidad del servicio, deberán cumplir con los deberes que establece el artículo 8 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, y además, las siguientes normas:

1. Respetar los horarios que se establezcan tanto de comedor como para otros servicios que se puedan establecer y de asistencia a la hora de cierre que se fije para una correcta organización y funcionamiento.
2. Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.
3. Respetar a todas las personas con las que se convive en la Vivienda de Mayores y al personal del servicio de la misma, atendiendo siempre a sus indicaciones.
4. Cuidar y mantener ordenado y limpio el centro, el mobiliario y los enseres, tanto personales como colectivos.
5. Auxiliar a las personas que conviven en el centro cuando lo necesiten.
6. Aceptar y cumplir las normas de convivencia que se establezcan y el Reglamento de Régimen interior.
7. Usar y utilizar las instalaciones de conformidad con las instrucciones del Alcalde, el Reglamento de Régimen Interior y las indicaciones del personal al servicio del centro.
8. Facilitar el trabajo al personal al servicio del centro y colaborar con este cuando se les solicite.
9. Realizar la limpieza diario del dormitorio, salvo que el usuario no esté capacitado para realizarla.
10. Poner en conocimiento del Director del servicio, del personal, de la Trabajadora Social, o del Alcalde las deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.

DISPOSICIÓN FINAL

La modificación de la presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el



Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA 2019

532

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2019, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 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, su resumen a nivel de CAPITULOS.

INGRESOS	CREDITOS INICIALES PRESUPUESTO 2019
1. Impuesto directos	10.000,00
2. Impuestos Indirectos	500,00
3. Tasas y otros ingresos	12.000,00
4. Transferencias corrientes	5.000,00
5. Ingresos patrimoniales	29.000,00
6. Enajenaciones de inversiones reales	0,00
7. Transferencia de capital	0,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	56.500,00
GASTOS	CREDITOS INICIALES PRESUPUESTO 2019
1. Gastos de personal	16.750,00
2. Gastos de bienes y servicios	16.745,00
3. Gastos financieros	400,00
4. Transferencias corrientes	250,00
5. Fondos de contingencia y otros imprevistos	0,00
6. Inversiones reales	22.000,00
7. Transferencia de capital	0,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	56.145,00



ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C.DESTINO	C.ESPECIFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBS
PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO								
1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A	27	SI	Interino	Ldo. Derecho	Habilitación Nacional	

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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 por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Gascueña de Bornova a 25 de febrero de 2019. El Alcalde, Fdo. Miguel Somolinos Parra

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO TAJO

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA

533

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de administración electrónica de la Mancomunidad de Municipios Alto Tajo, por Acuerdo de la Asamblea de fecha 13 de febrero de 2019, 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.

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

En Villanueva de Alcorón a 27 de febrero de 2019. El Presidente, Paulino Collada Ruíz



JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE LOS DE GUADALAJARA

PO 121/2018

534

EDICTO

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:

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000121 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a JENIFER GONZALEZ TARAVILLO contra la empresa PARDIVA STYLE S.L., sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente, se hace saber que en el PROCEDIMIENTO CANTIDAD, nº 121/2018, se ha dictado SENTENCIA número 261/2018 de fecha 08.11.2018 contra la que NO cabe interponer recurso.

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, 19071 de 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 PARDIVA STYLE S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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

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



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA DE LA URBANIZACIÓN RESIDENCIAL EL OLMILLO (LORANCA DE TAJUÑA)

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

535

Se convoca ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA el próximo día 24 de marzo de 2019, siendo a las 11,00 horas en primera convocatoria, y a las 11,30 en segunda. La reunión se celebrará en el Centro Social de la Urbanización y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1º.- Lectura del Acta de la sesión anterior
- 2º.- Informe de gestión. Lectura, comentario y votación del balance del ejercicio 2018
- 3º.- Presupuesto para el ejercicio 2019
- 4º.- Designación de miembros de la Junta de Gobierno
- 5º.- Ruegos y preguntas

Loranca de Tajuña, 3 de marzo de 2019. El Presidente, Fdo: Laura Delgado Viedma