



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. 129, fecha: viernes, 06 de Julio de 2018

SUMARIO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO DE EMPRESA DE CAOBAR, S.A. (01/01/2017-31/12/2017) BOP-GU-2018 - 2118

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018 BOP-GU-2018 - 2119

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2.017 BOP-GU-2018 - 2120

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO BOP-GU-2018 - 2121

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA BOP-GU-2018 - 2122

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE VADOS Y RESERVA DE ESTACIONAMIENTO BOP-GU-2018 - 2123

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2124

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2018 - 2125

AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2126

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO 2018

BOP-GU-2018 - 2127

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 2128

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVOS PROYECTORES, LUMINARIAS Y SISTEMAS DE CONTROL DE ALUMBRADO EN DIVERSAS INSTALACIONES DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL, COFINANCIADO AL 80% MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020

BOP-GU-2018 - 2129

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y BARRIOS ANEXIONADOS

BOP-GU-2018 - 2130

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INSTALACIÓN DE TALLER DE MECÁNICA, CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS, EN CALLE TRAFALGAR, 30, DE AURACAR AUTOMÓVILES, SL

BOP-GU-2018 - 2131

MANCOMUNIDAD AGUAS DE LA MUELA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2132

MANCOMUNIDAD AGUAS DE LA MUELA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2133

EATIM DE RAZBONA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2134

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES N. 23/18

BOP-GU-2018 - 2135

**ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO DE EMPRESA DE
CAOBAR, S.A. (01/01/2017-31/12/2017)****2118**

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa CAOBAR,S.A. EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE TARACENA Y POVEDA DE LA SIERRA (código 19000042011981) para el periodo 2017, con vigencia desde el día 1 de enero 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017, que tuvo entrada el 6 de Junio de 2018 y subsanado con fecha 28 de junio de 2018 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Dirección Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, 3 de julio de 2018. EL DIRECTOR PROVINCIAL. Santiago Baeza San Llorente.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO DE EMPRESA DE CAOBAR, S.A.,
PARA EL AÑO 2017

ARTÍCULO1º. ÁMBITO FUNCIONAL.-

El presente Convenio Colectivo de trabajo regulará, sin perjuicio de las disposiciones de aplicación necesarias, las relaciones de trabajo entre la empresa CAOBAR, S.A. y sus trabajadores adscritos a los centros de trabajo de Taracena y Poveda de la Sierra, todos ellos de Guadalajara.

**ARTÍCULO 2º. VIGENCIA.-**

El presente Convenio Colectivo de Trabajo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2017 y su duración será de un año, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia una vez aprobado por la autoridad laboral competente.

ARTÍCULO 3º. DENUNCIA.-

El presente Convenio se considerará automáticamente denunciado al final de su vigencia el 31 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO 4º. NORMATIVA SUPLETORIA.-

Todas las materias sobre las que no se haya pactado expresamente en este Convenio, se regirán de manera supletoria por la legislación laboral existente. Se reconoce como Convenio de ámbito superior y supletorio con lo no previsto en el presente Convenio al Convenio Colectivo Estatal para las Industrias Extractivas, Industrias del vidrio, Industrias cerámicas, y para las del comercio exclusivista de los mismos materiales, en vigor o convenio que lo sustituya en el futuro con mismo ámbito de aplicación.

ARTICULO 5º. COMPENSACIÓN.-

Las condiciones del presente Convenio sustituirán en su totalidad a las actualmente vigentes en los centros de trabajo a los que afecta, ya que examinados en su conjunto las disposiciones del presente convenio son más beneficiosas que las que se venían aplicando hasta su entrada en vigor. No obstante, si existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones que examinadas en su conjunto, fueran superiores a las que se establecen en el presente Convenio para el personal de su mismo escalafón, se le respetaría dichas condiciones con carácter estrictamente personal.

ARTÍCULO 6º. ABSORCIÓN.-

En el supuesto de que en el futuro se acuerden, por disposición legal condiciones superiores a las establecidas por este Convenio se estará en cuanto a la absorción de las cantidades fijadas en las cláusulas de retribución, a lo que determinen las disposiciones legales vigentes, o a las que en lo sucesivo se establezcan, efectuándose en cualquier caso, en el cómputo global anual para la determinación de las compensaciones que procedan.

ARTÍCULO 7º. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.-

Ambas partes convienen expresamente en que las normas que aquí se fijan serán aplicables en tanto tengan vigencia todas y cada una de ellas, sin perjuicio de lo establecido en cuanto a las revisiones económicas.

En el caso de que alguna de las normas pactadas resultarán alteradas al ser homologadas al Convenio por la Autoridad Laboral competente, la comisión



deliberadora deberá acordar, en reunión extraordinaria convocada a tal fin, si procede la modificación del texto del Convenio.

ARTÍCULO 8º. REMUNERACIONES.-

Las remuneraciones vigentes serán incrementadas conforme a los siguientes tramos, cuya actualización se pacta con carácter retroactivo a la vigencia del presente convenio:

- Para el año 2015, con efectos de 1 de enero, se establece un incremento de todos los conceptos salariales vigentes de un 0,5 %.
- Para el año 2016, con efectos de 1 de enero, se establece un incremento de todos los conceptos salariales de un 0,75 %.
- Para el año 2017, con efectos de 1 de enero, se establece un incremento de todos los conceptos salariales de un 1,15 %.

La actualización a las nuevas remuneraciones se realizará a partir de la nómina del mes de mayo de 2018. A tal efecto la liquidación de los atrasos se practicará en tres meses desde el mes citado anteriormente y dividiendo a la plantilla en tres grupos con el fin de hacer más liviana la carga financiera a la empresa como consecuencia de la actualización de los conceptos salariales.

ARTÍCULO 9º. COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO Y CUARTO TURNO.-

Se establece un complemento económico especial para los trabajadores que prestan sus servicios en los filtros-prensa que será de 2,34 € para el año 2017, por día realmente trabajado.

Los operarios de los molinos de arenas y de los secaderos de arena percibirán un complemento de 3,66 € para el año 2017, por día realmente trabajado, siempre que los resultados de la Evaluación de Riesgo Pulvígeno anterior, realizada de acuerdo con las normas legales, supere lo establecido en la Curva de Valores Límite establecida según la ITC 07.1.04 (Orden 16/10/1991) del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

Asimismo todos los trabajadores cuya jornada de trabajo se realice en turnos rotativos (cuatro turnos) percibirán una cantidad complementaria por jornada de sábado, domingo o festivo realizada en este régimen. Esta cantidad complementaria queda fijada para el año 2017 en 70,03 €.

También los trabajadores que por necesidades de la producción deban efectuar jornadas nocturnas o en día festivo percibirán la misma cantidad que los trabajadores a turnos rotativos.

ARTÍCULO 10º. ANTIGÜEDAD.-

El complemento de antigüedad se regirá según el siguiente modelo: cada trienio se aplicará un 3% del salario base, hasta un máximo de ocho trienios.

Si bien para los trabajadores cuya fecha de alta en la empresa sea igual o anterior



al 29.02.2000 se mantiene el modelo antiguo: a los dos años un 5% del salario base, a los cuatro años un 10%, y a partir de aquí cada quinquenio se incrementará un 7%, hasta un máximo del 60%.

La antigüedad comenzará a computarse desde el día de su ingreso en la Empresa sea cual sea su categoría profesional.

ARTÍCULO 11º. PAGAS EXTRAORDINARIAS.-

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a la percepción de tres Pagas Extraordinarias, que se satisfarán los días 15 de los meses de marzo, julio y diciembre.

Cada paga consistirá en una paga completa a razón del salario convenio más antigüedad.

El personal que ingrese o cese en la Empresa en el transcurso del año percibirá la parte correspondiente al tiempo trabajado.

ARTÍCULO 12º. ASCENSOS DE CATEGORÍA PROFESIONAL.-

Será ascendido a la categoría inmediatamente superior, con los derechos que le correspondan, todo trabajador que permanezca en una categoría profesional durante los periodos máximos siguientes:

- ESPECIALISTA: 5 años
- OFICIAL 2ªB: 9 años
- OFICIAL 2ªA: 9 años
- OFICIAL 1ªB: 13 años
- OFICIAL 2ª LABORATORIO: 5 años
- AYUDANTE DE LABORATORIO: 9 años
- OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO: 13 años

La Empresa se reserva el derecho de ascender a los trabajadores que estime convenientes a su criterio, aunque no reúna las condiciones anteriores.

ARTÍCULO 13º. VACACIONES.-

El régimen de vacaciones anuales retribuidas será de 31 días naturales, a disfrutar 28 días preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre, o cuando acuerden ambas partes; y los días 4, 24 y 31 de diciembre. Si estos tres días caen en sábado o domingo, esta comisión negociadora acordará con la Dirección de la Empresa por qué días se sustituyen.

El personal que cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

Las vacaciones se abonarán a razón del salario convenio más antigüedad y no podrán compensarse en metálico en todo o en parte.

**ARTÍCULO 14º. BAJAS.-**

Cualquier trabajador en situación de incapacidad transitoria percibirá durante la misma y desde la fecha de la baja, un complemento salarial equiparable al 100% del salario convenio más la antigüedad correspondiente.

ARTÍCULO 15º. JORNADA LABORAL.-

Todo trabajador afectado por el presente convenio tendrá una jornada laboral de 40 horas semanales o promedio equivalente de trabajo efectivo, con equivalencia en cómputo anual a una jornada de 1.747 horas anuales.

Todo trabajador que exceda de 1.747 horas anuales, regularizará su tiempo a lo largo del año.

Todo trabajador que haya cumplido totalmente con el calendario laboral anual elaborado por la empresa, no estará obligado a recuperar las horas que eventualmente pudieran restarle para alcanzar el total anual pactado de 1.747.

ARTÍCULO 16º. PRENDAS DE TRABAJO.-

La Empresa entregará a todo el personal de fabricación, laboratorio y de la mina afectados por el presente convenio, las prendas necesarias y adecuadas a su puesto de trabajo concreto, a razón de dos monos por año, excepto para los mecánicos, a quienes se les entregará tres. Asimismo se les entregará también prendas sustitutivas ligeras adecuadas a los meses de verano.

La Empresa entregará todo tipo de prendas y materiales para garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, tales como botas, trajes impermeables y ropa de abrigo. En caso de necesidad cualquier trabajador podrá solicitar otra prenda que estime oportuna.

ARTÍCULO 17º. AYUDA ESCOLAR.-

Se establece una ayuda de cómo máximo de 438,26 € para el año 2017 con carácter anual, pagadera en el mes de enero, por cada hijo de trabajador con edad comprendida entre 0 y 3 años y que haya asistido a guardería infantil durante el año anterior, a razón de doceavas partes al mes que se justifique. Esta ayuda es incompatible con la beca anual por hijo en periodo escolar.

Para los trabajadores que tengan hijos en periodo escolar la empresa les ayudará con una beca anual de 251,19 € para el año 2017, abonable en el mes de octubre. Por periodo escolar se entenderá:

- educación infantil: de 4 a 6 años
- educación primaria: de 7 a 12 años
- E.S.O.: de 13 a 16 años
- Bachiller: de 17 a 18 años
- Formación profesional:
 - de grado medio: de 17 a 18 años



- de grado superior: de 19 a 20 años

El trabajador que pudiera tener derecho a dicha ayuda tendrá que acreditarlo mediante justificante de matriculación en un centro escolar o bien mediante certificado expedido por el director o secretario de dicho centro. Este justificante o certificado deberá ser presentado en las oficinas de la empresa entre los días 15 y 30 del mes de matriculación.

Para los trabajadores que tengan hijos que cursen estudios universitarios (diplomaturas, licenciaturas, ingenierías técnicas e ingenierías técnicas superiores) la empresa les ayudará con una beca anual de 628,02 € para el año 2017, que será abonada en el mes de octubre. Para tener derecho a dicha cantidad el trabajador deberá acreditar dos cosas:

- 1ª/ matriculación en el curso correspondiente
- 2ª/ certificado de notas o similar, del curso anterior

El objeto de esta doble justificación es la de comprobar el aprovechamiento del curso anterior, ya que si este no fuera satisfactorio se perdería el derecho a recibir la beca para el curso siguiente, no para los restantes. Para la debida aplicación de lo establecido en el presente artículo se creará un comité de seguimiento compuesto por un representante de la Empresa y dos representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 18º. OTRAS AYUDAS.-

La Empresa aportará un 50% del importe de las gafas que por prescripción facultativa deban llevar los trabajadores, no estando cubierto este gasto por la Seguridad Social.

La Empresa no se hará cargo de ninguna prestación si el importe excede notablemente del normal necesario en cada caso.

Asimismo la Empresa aportará un 50% sobre un importe total máximo, sobre factura, de 732,19 € en concepto de intervenciones odontológicas, no cubiertas por la Seguridad Social, y siempre que no correspondan a motivos de orden estético.

Se establece una ayuda anual de 754,37 € para el año 2017, pagadera en una sola vez, en el mes de mayo, a los trabajadores que tengan hijos a su cargo con deficiencias psíquicas justificadas.

ARTÍCULO 19º. LICENCIAS.-

El trabajador, avisando con la debida antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar a su puesto de trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo máximo que a continuación se expone:

- 15 días naturales en caso de matrimonio
- 4 días por muerte de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge o pareja de hecho, padres e hijos) Si con tal motivo el trabajador



debe desplazarse el plazo será de 5 días.

- 3 días por muerte de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermanos, abuelos y nietos) Si con tal motivo el trabajador debe desplazarse el plazo será de 4 días.
- 1 día por muerte de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad (tíos y sobrinos) y personas que convivan en la unidad familiar.
- 2 días por accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos). Si con tal motivo el trabajador debe desplazarse el plazo será de 4 días.

Este periodo se amplía a 2 días adicionales cuando la hospitalización exceda de 7 días. Así mismo se concede a 1 día adicional por cada 30 días de hospitalización.

- 3 días por nacimiento de un hijo, ampliable a otros tres si el trabajador debe desplazarse por tal motivo.
- 2 días por traslado de domicilio habitual
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el art. 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- 1 día por matrimonio de padres, hijos o hermanos del trabajador o de su cónyuge, si coincide con día de trabajo, ampliable un día más en caso de desplazamiento que lo haga necesario.
- 1 día por comunión o bautizo, o equivalente en otras religiones, de hijos, si coincide con día de trabajo, ampliable un día más en caso de desplazamiento que lo haga necesario.

ARTÍCULO 20º. PLUS DE NOCTURNIDAD.-

Al personal que preste sus servicios desde las 22:00 horas, hasta las 06:00 horas del día siguiente, se le abonará un complemento del 30% sobre el salario convenio en concepto de Plus de Nocturnidad.



La Empresa recabará la opinión del comité de empresa para la composición de los turnos.

ARTÍCULO 21º. PLUS DE TRANSPORTE.-

Se establece un plus de transporte consistente en 17,49 € para el año 2017, por mes, para los trabajadores que no tengan acceso a venir a trabajar en el vehículo de empresa o cuando este servicio no estuviera en operativo, y cuya residencia esté situada fuera de Guadalajara ciudad, Taracena o Poveda de la Sierra.

ARTÍCULO 22º. DESPLAZAMIENTOS Y KILOMETRAJE.-

Todo desplazamiento fuera del centro de trabajo por motivo de necesidades de trabajo, se realizará con los medios de transporte facilitados por la empresa. Si el trabajador aceptase utilizar el vehículo propio para el desplazamiento, la empresa abonará 0,32 € por km.

De igual forma los delegados de personal, miembros del comité de empresa, delegados de prevención o delegados sindicales, que por motivo de sus funciones tuvieran que realizar desplazamientos, la empresa les facilitará los medios de transportes disponibles en la misma y en caso de utilizar el vehículo propio igualmente se les abonará a razón de 0,32 € por km.

Si el desplazamiento realizado fuese mayor de 10 km o fuera del municipio del centro de trabajo, la empresa cubrirá los gastos de almuerzo, comida, cena, alojamiento y demás que se generen como consecuencia del mismo. Los gastos serán cubiertos previa justificación de factura o ticket, siempre y cuando sean prestados en establecimientos de nivel medio.

Los horarios de almuerzo, comida, merienda y cena comenzarán, respectivamente a las 10:00, 14:00, 18:30 y 22:00. Serán considerados a todos los efectos como tiempo de trabajo siempre y cuando no superen una hora en el caso de la comida o cena y media hora para el almuerzo o la merienda.

ARTÍCULO 23º. DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.-

Los miembros del comité de empresa dispondrán de 15 horas mensuales retribuidas, previa comunicación y justificación a la empresa, para realizar gestiones relacionadas con la defensa e intereses de los compañeros a los que representan.

Asimismo dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a los trabajadores.

- Derecho de reunión e información.- Se estará a lo dispuesto en estas materias en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias contenidas en Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás legislación laboral vigente.
- Tablón de anuncios.- El comité de empresa dispondrá de un tablón de anuncios, de dimensiones suficientes y en un sitio visible para fijar



comunicaciones e informaciones de contenido sindical o de interés laboral, previa comunicación a la Empresa.

ARTÍCULO 24º. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.-

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Anualmente se realizará un reconocimiento médico obligatorio para todos los trabajadores afectados por el presente convenio.

ARTÍCULO 25º. PRESTACIONES POR JUBILACIÓN, MUERTE O INVALIDEZ.-

A.- Baja en la Empresa por jubilación, invalidez o muerte. Por cada ocho años completos se abonarán dos mensualidades con su parte proporcional de pagas extraordinarias. En caso de fallecimiento esta cantidad se abonará a los herederos legales.

B.- En su día se estableció un fondo individual de pensiones combinado con un seguro de vida, con una entidad aseguradora privada, con una dotación optativa por parte del trabajador y con un máximo mensual de 240,40 €, para el primer año, con un incremento anual del 10% sobre la cantidad inicialmente dotada. De los importes asegurados la Empresa aportará el 50% de la cantidad total.

Los trabajadores fijos en plantilla optaron en su día por la opción A o B.

Para los trabajadores que causen alta en la Empresa con contrato por tiempo indefinido a partir del 01.01.95, queda suprimida la opción B.

Para los trabajadores con contrato por tiempo indefinido ya firmados con fecha anterior al 01.01.95 siguen vigentes las dos opciones.

ARTÍCULO 26º. COMISIÓN PARITARIA.-

Para la interpretación y cumplimiento de las cláusulas de este convenio, incluyendo la valoración de categorías por puesto de trabajo, y en general para cuantas cuestiones se deriven de la aplicación del mismo, se establece una comisión mixta paritaria, compuesta por dos miembros de los representantes de los trabajadores, dos miembros representantes de la Empresa, todos los componentes de la comisión deliberadora, más los asesores de ambos, a razón de uno por cada parte.

En caso de discrepancia por parte de la Comisión Paritaria en la interpretación y aplicación del convenio, las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse en todos sus términos al sistema de mediación previsto en el III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla La Mancha (III ASAC-CLM) y su Reglamento de aplicación, vinculando en consecuencia a la totalidad de trabajadores/as y empresarios/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo. El sistema de arbitraje requerirá el acuerdo de las dos partes.

ARTÍCULO 27º. FORMACIÓN PROFESIONAL.-

La Empresa se compromete a organizar cursos de formación profesional para los



trabajadores, proporcionando el monitor o monitores, así como los medios necesarios, siempre que lo soliciten los trabajadores en un número mínimo de siete, y siempre que estos cursos sean impartidos fuera de las horas de trabajo.

Los trabajadores que cursen estudios de E.S.O., bachiller o formación profesional de grado medio o superior, o estudios equivalentes, recibirán una beca anual de 343,62 € para el año 2017.

Los trabajadores que cursen estudios universitarios de grado medio o superior, recibirán una beca anual de 687,31 € para el año 2017, o parte proporcional al número de asignaturas.

Para tener derecho a las becas recogidas en los dos apartados inmediatamente anteriores, el interesado deberá acreditar que se encuentra matriculado en los correspondientes centros oficiales, así como un adecuado aprovechamiento en los estudios.

El mismo comité de ayuda escolar recogido en el art. 16º, dictaminará sobre la ayuda de formación del personal.

ARTÍCULO 28º. PRIMA DE PRODUCCIÓN.-

Para estimular la productividad de los trabajadores se establece una prima de sobre la producción, consiste en 0'05539 € por tonelada de caolín seco, contado sobre la producción de los filtros-prensa.

En cualquier caso se garantiza que dicha prima en cómputo anual será como mínimo de 2.530,92 € para el año 2017 que se abonará prorrateada mensualmente a razón de doceavas partes en cada caso.

ARTÍCULO 29º. TRABAJADORES EVENTUALES.-

Los trabajadores eventuales de CAOBAR, S.A., independientemente de la modalidad contractual que les regule, tendrán opción a contrato indefinido a partir de 24 meses ininterrumpidos de relación laboral.

Se optará por contratación indefinida o rescisión de contrato al cumplir 24 meses de servicio ininterrumpido en la Empresa. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el art. 15.1.b del Estatuto de los trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias derivadas para la no aplicación de condiciones de trabajo del artículo 82.3 del TRLET.

Las partes convienen, en caso de concurrencia de las causas establecidas en el artículo 82.3 del TRLET, proceder a la no aplicación de las condiciones de trabajo previstas en dicho artículo, para lo cual deberá de existir acuerdo entre las partes.

En este caso y con carácter previo las partes procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del TRLET a la apertura del meritado periodo de



consultas, que seguirá los trámites previstos en dicho precepto.

En caso de que sometida la eventual discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, y no alcanzado un acuerdo dentro del plazo contemplado en el artículo 82.3 del TRLET, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito provincial o autonómico, previstos en el artículo 83 del TRLET.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, las partes acuerdan someter la discrepancia a la Comisión Consultiva Regional de Convenios Colectivos de Castilla La Mancha para la eventual solución de la misma

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

Las partes firmantes de este Convenio se obligan a mantener el principio de igualdad de oportunidades, sobre la base de la normativa vigente en cada momento, y en especial la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se promoverá la obligación a la igualdad de trato entre mujeres y hombres para eliminar toda discriminación directa o indirecta por razón de género y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil, garantizándose la igualdad en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción, en las condiciones de trabajo y en el trabajo de igual valor cuya retribución sea salarial o extrasalarial ya sea directa o indirectamente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-

Las partes firmantes de este convenio se obligan a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad, se podrán establecer medidas tales como la elaboración y difusión de buenas prácticas, con la realización de campañas informativas o acciones de formación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-

Las partes aceptan que la utilización y referencias efectuadas al género masculino se utiliza en el presente convenio, según la lengua española, como género integrador de carácter neutro para referirse tanto a las personas del sexo femenino como a las del sexo masculino, tratándose de una convención gramatical que de manera consuetudinaria incluye la acepción a ambos géneros. Por tanto, cuando en el texto se emplee el término trabajadores, así como el uso del género masculino con respecto a cargos de representación, oficios o actividades, debe entenderse referido tanto a las mujeres como a los hombres.



TABLA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017

GRUPO	CATEGORÍA PROF.	SALARIO BASE	PLUS CONVE.	SALARIO CONV
1	DIRECTOR ADMINIST.	1.785,75	467,69	2.253,45
3	JEFE DE PRODUCCION	1.785,75	457,69	2.253,45
3	JEFE DE MANTENIM.	1.785,75	457,69	2.253,45
3	JEFE DE LOGÍSTICA	1.785,75	328,61	2.114,36
4	ENCARGADO	1.260,34	467,69	1.728,03
5	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	1.256,04	360,62	1.616,66
5	RESP. SEG. E HIGIENE	1.116,13	344,10	1.460,24
5	OF 2ª ADMINISTRATIVO	1.090,49	344,10	1.434,59
7	AUX. ADMINISTRATIVO	770,86	354,20	1.125,06
5	OF. 1ª LABORATORIO	1.090,49	344,10	1.434,59
5	OF. 2ª LABORATORIO	1.090,49	306,76	1.397,25
5	AYUD. LABORATORIO	1.090,49	271,37	1.361,85
8	OF.1ª SUPERVISOR	848,84	426,92	1.275,76
8	OFICIAL 1ª A	848,84	426,92	1.275,76
8	OFICIAL 1ª B	828,75	400,26	1.229,01
8	OFICIAL 2ª A	808,65	373,63	1.182,28
8	OFICIAL 2ªB	789,76	361,09	1.150,84
9	ESPECIALISTA	770,86	354,2	1.125,06
10	LIMPIADORA FABRICA	978,73	-----	978,73
10	LIMPIADORA MINA (T.P.)	165,04	-----	165,04

ANEXO I TABLA SALARIAL 1

Como consecuencia de la aplicación de esta tabla y del artículo 8º, las remuneraciones totales en cómputo anual por 1.747 horas de trabajo efectivo, serán las siguientes:

GRUPO	CATEGORÍA PROF.	SAL. CONV. ANUAL
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	33.801,68
3	JEFE DE PRODUCCIÓN	33.801,65
3	JEFE DE MANTENIMIENTO	33.801,68
3	JEFE DE LOGÍSTICA	31.715,42
4	ENCARGADO	25.920,45
5	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	24.249,91
5	RESP. SEGURIDAD E HIGIENE	21.903,56
5	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	21.518,88
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16.875,95
5	OF. 1ª LABORATORIO	21.518,88
5	OF 2ª LABORATORIO	20.958,75
5	AYUDANTE LABORATORIO	20.427,82
8	OF.1ª SUPERVISOR	19.136,43
8	OFICIAL 1ª A	19.136,43
8	OFICIAL 1ª B	18.435,12
8	OFICIAL 2ª A	17.734,27
8	OFICIAL 2ª B	17.262,63
9	ESPECIALISTA	16.875,95
10	LIMPIADORA FÁBRICA	14.680,93
10	LIMPIADORA MINA (T.P.)	2.475,55

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

2119

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de junio de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral 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.

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

En Campillo de Ranas, a 3 de julio de 2018. El Alcalde. Fdo.: Francisco Maroto
García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2.017

2120

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, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2017.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



Durante dicho plazo y ocho días más podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Campillo de Ranas, a 3 de julio de 2018. El Alcalde, Fdo.: Francisco Maroto
García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

2121

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero aprobado por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 21 de junio de 2018, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.campilloderanas.es .

En Campillo de Ranas a 3 de julio de 2018. El Alcalde, Fdo.: Francisco Maroto García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA

2122

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a las tasas por prestación del servicio municipal de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por prestación del servicio municipal de recogida de basuras correspondientes al primer cuatrimestre de 2018, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de dichos padrones o matrículas producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de



diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición al público.

En Yebes, 3 de julio de 2018.-Fdo. El Alcalde.- José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE VADOS Y RESERVA DE ESTACIONAMIENTO

2123

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al Público el acuerdo de aprobación provisional publicado en el BOP nº 86, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de modificación del reglamento de Vados y estacionamiento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a efectos de su entrada en vigor de conformidad con lo establecido en la citada disposición, y que se transcribe a continuación:

<< REGLAMENTO DE VADOS Y RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Usos de la vía pública sometidos al Reglamento

1.- El acceso de vehículos automóviles a todo tipo de inmuebles para el que sea necesario cruzar aceras u otros bienes de dominio y uso público, o que supongan un uso privativo o una especial restricción del uso que corresponde a todos los ciudadanos respecto a tales bienes, o limite la parada y el estacionamiento de otros vehículos en los accesos de entrada o salida de vehículos de los inmuebles y delante de los mismos, solo podrá realizarse en la forma y con los límites que se establecen en este Reglamento.

2.- No podrán establecerse reservas especiales para estacionamiento y parada de vehículos o cualquier otro uso que restrinja el común general de las vías públicas si no es conforme a los requisitos y procedimientos que se establecen en este Reglamento.



Artículo 2. Necesidad de previa autorización

Los usos a que se refiere el artículo anterior requerirán autorización previa de la Administración Municipal y, en su caso, el pago de las tasas o Precios públicos establecidos en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE VADOS

Sección 1ª. Los vados y sus clases

Artículo 3. Definición de vado y prohibición de formas irregulares de acceso a inmuebles

- A los efectos de este Reglamento constituye vado en la vía pública todo uso del dominio público autorizado por el Ayuntamiento, que reúna los caracteres que se señalan en el artículo 15 y esté destinado exclusivamente a facilitar el acceso de vehículos a los inmuebles.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 de este Reglamento queda prohibida toda otra forma de acceso que no se realice a través del correspondiente vado, en especial mediante rampas o instalación circunstancial de elementos móviles.
- De existir supuestos en los que sea necesario el acceso de vehículos a inmuebles y no concurren los elementos tácticos necesarios para la construcción de vado por la inexistencia de acera o cualquier circunstancia similar, se aplicarán análogamente las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 4. Clases de autorizaciones

Los vados podrán autorizarse por tiempo indefinido o con una duración determinada, en función del uso o la actividad a la que estén destinados, clasificándose en:

- a. Vados de uso permanente, que serán aquellos que puedan utilizarse durante todas las horas del día, todos los días del año.
- b. Vados de uso horario, que serán aquéllos que puedan utilizarse durante las horas y días que se establezcan en la autorización municipal.

Sección 2º. Las autorizaciones de vado

Artículo 5. Solicitantes de las autorizaciones.

Deberán solicitar autorización de vado los propietarios, poseedores legítimos y arrendatarios de inmuebles o locales de negocio a los que aquél haya de permitir el acceso. En este último caso el propietario prestará su conformidad a la solicitud de autorización, siendo responsable solidario en el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.



Artículo 6. Carácter discrecional y finalidades para las que puede otorgarse la autorización.

Las autorizaciones de vados se otorgarán discrecionalmente. Podrá concederse autorización si el inmueble a que accedan los vehículos estuviera afecto a alguna de las finalidades y con los requisitos y condiciones específicas que para cada una de ellas se señalan en los apartados siguientes:

1. Para garajes de viviendas unifamiliares o multifamiliares, con las condiciones establecidas en el Plan de Ordenación Municipal de Villanueva de la Torre.
2. Para locales destinados a garajes de uso privado.
3. Para locales destinados a garajes de uso público, o para aparcamientos públicos o privados situados fuera de la vía pública aunque el inmueble no reúna los caracteres de garaje, debiendo contar con licencia municipal que autorice la afectación del inmueble a la finalidad a que se ha de destinar. La superficie destinada a aparcamiento deberá estar claramente delimitada de los demás usos que se puedan desarrollar en la parcela y el acceso a peatones ser independiente del de vehículos, con las excepciones que se establezcan en el Plan de Ordenación Municipal de Villanueva de la Torre.
4. Para talleres u otros servicios del automóvil en los que sea necesario el acceso de vehículos desde la vía pública.
5. Para locales destinados a almacén u otra actividad empresarial que pudiera precisar la entrada de vehículos al interior del inmueble para la carga y descarga de mercancías.
6. Para el acceso de ambulancias o vehículos de urgencias al interior de inmuebles destinados a centros sanitarios o clínicas y otros servicios públicos.
7. Para el acceso de vehículos destinados al transporte de fondos o valores al interior de entidades bancarias.
8. Para obras de construcción, demolición, reforma y reparación de edificios siempre que se conceda licencia de obras.
9. Para cualquier otra actividad o uso análogo a los anteriores o cuando existan circunstancias especiales, de apreciación discrecional por la Administración Municipal, que hagan necesario el acceso de vehículos a inmuebles por un plazo indefinido o con carácter temporal, siempre que reúnan los siguientes requisitos:
 - 9.1. De ser para una finalidad análoga, los exigidos para cada una de ellas.
 - 9.2. De existir circunstancias especiales, que éstas queden debidamente acreditadas.



Artículo 7. Supuestos de no concesión de la autorización

No se concederán autorización de vado:

1. En zonas ocupadas por jardines o arbolado o cuando la proximidad del vado a las mismas hubiese de impedir su normal desarrollo o conservación.
2. A una distancia inferior a diez metros de semáforos, medida en el límite exterior del vado hasta la línea de parada que no debe ser rebasada por los vehículos cuando estén detenidos por la luz roja del semáforo.
3. A una distancia inferior a un metro de las farolas y cualquier clase de mobiliario de dominio público, medida entre el límite exterior de vado y el elemento instalado.

En los casos en que se rebase alguno de los límites previstos en este artículo para la autorización y dichos límites puedan modificarse mediante la supresión o traslado de los elementos que los determinaban, como sucede en los supuestos 1, 2 y 3 enunciados, podrá acordar la Administración Municipal dicho traslado o supresión a costa de los interesados.

Artículo 8. Condiciones mínimas de los locales a las que se accede y excepciones

Con carácter general, será exigible que el local para el que se pretende la autorización de vado tenga amplitud suficiente para que los vehículos puedan entrar y salir del mismo, respetando las condiciones adecuadas para la seguridad vial, conforme al informe que, en su caso, se emita por la Policía Local o los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 9. Ámbito funcional y temporal de la autorización

- En relación con cada una de las finalidades para las que se otorgue la autorización, los efectos a que se refieren los apartados b. y c. del artículo 11 se producirán, según lo dispuesto en el artículo 4, de la siguiente forma:
 - a. Permanentemente y durante todos los días de la semana, para las de los apartados 1, 2, 3 y 6 del artículo 6.
 - b. En el régimen de horario que se fije en la autorización municipal a que alude el apartado 8 del Artículo 6.
 - c. En los demás supuestos contemplados en el artículo 6, sólo por el tiempo que dure la correspondiente actividad o uso y en los días en que éstos se realicen. Como principio general, salvo que se justifique la necesidad de utilizar el vado por un tiempo superior, solo será en días y horas laborables, entendiéndose por aquéllos los comprendidos entre el lunes y sábado, ambos inclusive, y por éstas las comprendidas entre las 8 y las 20 horas. En los sábados se entenderán como horas laborables las comprendidas entre las 8 y las 14 horas.
- En las autorizaciones a que se refiere el Artículo 10 se producirán también los efectos previstos en los apartados b y c del artículo 11 en la forma y con la duración que se determine en la correspondiente autorización.



Artículo 10. Autorizaciones excepcionales con carácter provisional

- Como excepción al principio general regulado en el apartado 2 del artículo 3 de este Reglamento, en el supuesto previsto en el apartado 8 del artículo 6, podrá autorizarse la entrada y salida de los inmuebles sin necesidad de autorizar el vado si el uso a realizar, por su escasa entidad, ha de ser de breve duración o si existen circunstancias apremiantes para la realización de la actividad, pudiéndose autorizar la colocación o instalación de medios auxiliares que faciliten el acceso de vehículos al interior del inmueble. En todo caso deberá mantenerse la acera en las condiciones adecuadas para que el tránsito peatonal se desarrolle con seguridad y comodidad.
- Podrá asimismo concederse autorización por un plazo de duración no superior a quince días, posibilitando la entrada de vehículos sin necesidad de que se autorice el vado, cuando, existiendo las circunstancias a que se refiere el apartado 9 del artículo 6, el paso de los vehículos no haya de causar daños a la acera y la actividad a realizar sea de breve duración y de escasa entidad. En estos supuestos podrá autorizarse la colocación o instalación de medios auxiliares que faciliten el acceso de vehículos al interior del inmueble.
- Además de las Obligaciones generales a que se refiere la Sección 3º de este Capítulo, el titular de la autorización provisional estará obligado a reparar los daños que pudieran causarse en la acera y en el pavimento. A tal fin podrá exigirse una fianza previa para responder de los mismos.

Artículo 11. Efectos de la autorización

1. El otorgamiento de la autorización de vado, previo pago, en su caso, del precio previsto en la Ordenanza Fiscal, producirá los siguientes efectos:
 - a. Permitirá las obras precisas para la utilización del vado, en la forma prevista en el artículo 15, en su caso.
 - b. Impedirá el estacionamiento de todo tipo de vehículos, en el acceso de entrada y salida del inmueble y delante del mismo. Esta prohibición solo regirá durante los días y horas para los que la autorización hubiese sido otorgada. En cualquier caso, para que se produzca este efecto será necesario que el vado tenga la señalización y cumpla los requisitos que se establecen en el artículo 15 de este Reglamento, en su caso.
 - c. Permitirá la entrada y salida de vehículos del inmueble.
 - d. Determinará que el titular de la autorización deba cumplir todas las obligaciones que se señalan en la Sección 3º de este Capítulo.
2. Los efectos previstos en los enunciados b. y c. del apartado anterior, sólo se producirán cuando el vado reúna todos los requisitos señalados en este Reglamento, en especial en los artículos 15 y 16.

Artículo 12. Obras de construcción, reforma o supresión del vado

1. Las obras de construcción reforma o supresión para la utilización del vado serán realizadas por el titular de la autorización bajo la inspección técnica municipal, excepto que en aquella se determine su ejecución por los servicios técnicos municipales. En la construcción del vado se observará lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento.



2. En los casos en que sea necesaria licencia de obras para que el inmueble pueda servir a la finalidad de garaje de vehículos solo se procederá a la autorización del vado una vez que hayan finalizado las obras en aquél.

Sección 3. Deberes inherentes a la titularidad y uso de los vados

Artículo 13. Obligaciones de los titulares de las autorizaciones

Los titulares de autorizaciones reguladas en este reglamento estarán obligados al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en este Capítulo y en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 14. Vinculación personal del titular y de los usuarios al cumplimiento de las obligaciones

La autorización de vado producirá sus efectos con respecto a su titular y a quienes en cada momento sean usuarios del mismo por cualquier título legítimo. No obstante, el cumplimiento de las obligaciones que se regulan en esta Sección, con excepción del deber establecido para todos los usuarios en el artículo 17, será exigido únicamente al titular de la autorización, quién podrá resarcirse, en su caso, de los gastos que con tal motivo se ocasionen por quienes tengan facultades de uso del vado por cualquier título válido.

Artículo 15. Condiciones físicas del vado y de los accesos a inmuebles

Los vados deberán de reunir y mantener las siguientes condiciones:

1. Las dimensiones de los vados serán, las que en cada caso se determine, en función de los informes Policiales correspondientes, atendiendo a las características de las distintas vías públicas municipales
2. Un rebaje de bordillo para facilitar el acceso de vehículos al inmueble, ajustado al modelo de plano tipo que apruebe la Administración Municipal.
3. En su límite extremo deberá estar pintada una línea discontinua de color amarillo, en el bordillo o junto al borde de la calzada,
4. Se colocará en la puerta, fachada o construcción de que trate una placa facilitada por el Ayuntamiento, en la que figurarán el número de la autorización de vado y la prohibición permanente u horaria del estacionamiento frente al mismo.
5. La pavimentación del vado para uso de vehículos de hasta tres toneladas de peso total será igual a la de la acera, pero con un cimiento de un espesor mínimo de 20 centímetros sobre terreno consolidado. Para vehículos de más de tres toneladas, tendrá un cimiento de hormigón de 25 centímetros de espesor sobre terreno consolidado. La capa de rodadura se ajustará a las indicaciones de los servicios municipales competentes.
6. De existir elementos de cierre, éstos no podrán abrir hacia el exterior del



inmueble sobresaliendo de la línea de fachada.

7. En el momento que se produzca cualquier reforma, cambio de uso o actuación que afecte a alguno de los vados existentes en el momento de aprobar esta ordenanza, las condiciones físicas del mismo deberán adaptarse a lo determinado en este artículo, conjuntamente con las obras de reforma o cambio de uso o actuación.

Artículo 16. Deber de mantenimiento de las condiciones físicas del vado

1. El titular de la autorización está obligado a realizar en el vado todas las obras, de cualquier clase, que tengan por objeto el mantenimiento y adecuación al uso común de la vía pública, siendo a costa del mismo las reparaciones y modificaciones que con este fin ordene el Ayuntamiento.

2. El mantenimiento del vado en las condiciones a que se refiere el artículo corresponde al titular de la autorización que deberá velar para que se ajuste en todo momento a lo establecido.

3. El otorgamiento de las autorizaciones reguladas en el artículo 10 determinará la obligación de sus titulares de reparar los daños que hubieran podido causarse en la calzada o acera.

4. En caso de incumplimiento por parte del titular de las condiciones a que se refiere el artículo 15, el Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria de los trabajos necesarios para la adecuación del vado, resarciéndose de los gastos ocasionados.

Artículo 17. Respeto del tránsito peatonal preferente

1. Los usuarios de los vados y demás espacios destinados al acceso de vehículos a los inmuebles quedarán obligados a respetar el tránsito peatonal que tendrá, en todo caso, carácter preferente.

2. En las zonas de reserva de uso peatonal, durante los días en que exista aquella, los vehículos no podrán circular por las mismas con la finalidad de acceder al inmueble o al que se hubiese otorgado alguna de las autorizaciones reguladas en este Reglamento, con las salvedades que, en su caso se prevea en el acto de constitución de la reserva.

Artículo 18. Sucesión en derechos y obligaciones

1. En los supuestos de cambio de titularidad de un inmueble o actividad con vado autorizado y siempre que se mantenga el mismo destino, el nuevo titular se subrogará en los derechos y obligaciones que correspondan al transmitente.

2. En los supuestos en que la actividad a que sirve el vado esté sujeta a licencia municipal o comunicación, la transmisión de la autorización de vado se hará conjuntamente con la de aquélla. En los demás supuestos, deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento mediante escrito razonado, al que se acompañarán



los documentos o copias auténticas que hagan prueba fehaciente de aquélla y del destino del inmueble o local.

3. El Ayuntamiento, en el plazo legalmente establecido, resolverá el cambio de titularidad solicitado, procediendo, en su caso, a dar de alta en el Registro de Vados al nuevo titular subrogado.

4. En tanto no se produzca la comunicación a que se refiere el apartado 2 de este Artículo, el transmitente y el adquirente estarán sujetos solidariamente a las obligaciones y responsabilidades que derivaren de la titularidad de la autorización.

Sección 4ª. Procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones.

Artículo 19. Solicitudes de autorización

- Las solicitudes de autorización de vado se formularán en los siguientes términos:

a. Vados para garajes de viviendas que deriven del proyecto de una edificación. La aprobación del proyecto de edificación en el que se contemple explícitamente una entrada de vehículos para acceso al garaje llevará, implícita la autorización de vado.

b. Para vados de acceso a locales, se deberán distinguir los supuestos siguientes:

b.1. Cuando la autorización que se pretende sea para acceso a locales destinadas a garajes y aparcamientos, necesariamente deberá requerirse en la misma instancia en la que se solicita la licencia de obras, de instalaciones o de apertura.

b.2. En los demás casos se podrá formular la solicitud en la de la propia licencia de actividad o apertura o en instancia independiente en la que se hará constar, además de los otros extremos a que se refiere este Reglamento, si aquella está concedida o no.

c. Para los vados de acceso a las obras referidas en el apartado 8 del artículo 6, la solicitud se hará en cualquiera de estas dos formas:

1. En la propia instancia de solicitud de licencia de obras,

2. Mediante instancia separada en la que, además del contenido establecido en el apartado siguiente, se indique expresamente si se ha solicitado licencia de obras y si está concedida o no.

3. En cualquier caso, la petición de autorización de vado deberá ajustarse al modelo oficial aprobado en cada momento.

Artículo 20. Tramitación e informes

Presentada la instancia a que se refiere el artículo anterior, pasarán a la unidad



administrativa a la que corresponda su tramitación, la cual requerirá los informes policiales y técnicos procedentes.

Artículo 21. Propuesta de resolución y otorgamiento

1. Emitidos los informes a que se refiere el artículo anterior, se formulará propuesta de resolución por la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente.

2. El otorgamiento de la autorización corresponderá a la Alcaldía, salvo que la solicitud haya sido formulada junto con la de aprobación del proyecto de urbanización, licencia de edificación o apertura, en cuyo caso el acto de autorización de vado se efectuará por el órgano competente para la aprobación del acto que corresponda.

Sección 5ª. Efectividad de las autorizaciones de vado

Artículo 22. Liquidación y comunicación al Registro de Vados

1. Una vez que haya recaído resolución en la que se otorgue la autorización de vado, la dependencia que haya tramitado el expediente lo comunicará al Departamento de Intervención o de Recaudación de fondos al objeto de que por la misma se proceda, en su caso, a la liquidación de la tasa o precio público previsto en la Ordenanza Fiscal.

2. De toda resolución de concesión de vado se dará cuenta a la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el Registro de Vados.

3. La liquidación de la exacción tributaria podrá realizarse mediante autoliquidación, conforme a la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

Artículo 23. Ejecución de las obras precisas para el vado

1. La ejecución de las obras precisas para el vado se ajustará al modelo de plano tipo que apruebe la Administración Municipal, del cual se dará copia al peticionario con la notificación de la resolución.

2. Previamente a esa construcción, el titular de la autorización deberá solicitar el correspondiente permiso o en su caso, comunicar las obras a la Administración Municipal.

3. En la notificación de la resolución que otorgue la autorización de vado se hará constar expresamente la exigencia de que el titular dé cumplimiento a lo establecido en el apartado anterior.

4. En su caso, por la Administración Municipal, se aprobará un modelo de expediente integrado de obra y autorización de vado.

5. Finalizada la ejecución del vado, se emitirá informe técnico de que las obras se han realizado o no conforme a los requisitos de este Reglamento o los específicas fijados en la autorización. De este informe se dará traslado al negociado



administrativo encargado de la tramitación del expediente y del Registro de Vados.

Artículo 24. Inscripción en el Registro de Vados y exhibición de la placa acreditativa

- La inscripción en el Registro de Vados se realizará de la forma siguiente:
 - a. Los vados para garajes de viviendas que deriven del proyecto de edificación se registrarán a partir de la concesión de la licencia de primera ocupación por la Administración Municipal, conforme a la división horizontal de la edificación, en su caso.
 - b. Los vados para acceso a locales destinados a garajes serán inscritos en el Registro de Vados en el momento en que obre en el expediente el informe técnico sobre su correcta ejecución.
 - c. En los demás casos de autorización de vado previstos en el Artículo 6, se procederá a incluirlos en el Registro de Vados en el momento en que obre en el expediente el informe técnico sobre su correcta ejecución.

2. La inscripción en el Registro de Vados se podrá realizar de oficio por el Ayuntamiento o a instancia del titular, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

3. Para su inscripción en el Registro de Vados se asignará a cada autorización un número que será correlativo y quedará reflejado en una placa que deberá exhibirse en la parte exterior del acceso de vehículos al inmueble de forma que sea perfectamente visible para los demás usuarios de la vía pública.

4. En el Registro de Vados se reflejará también la situación del inmueble, la finalidad a la que se destina y todas las circunstancias y condiciones que afecten a la autorización.

5. En las oficinas de la Policía Local existirá un ejemplar duplicado del Registro de Vados al objeto de que por la misma se proceda a controlar que el uso de los vados se realiza conforme a las previsiones de este Reglamento.

6. La Policía Local o los Servicios Técnicos Municipales, a los efectos procedentes comunicará a la unidad administrativa encargada de la tramitación de expedientes de vados, todo incumplimiento que observe en relación con las obligaciones establecidas en este Reglamento.

7. Las placas de vado a que se refiere el apartado 3 de este artículo se adecuarán a los tipos y características fijados por decreto de Alcaldía, pudiéndose establecer distintivos diferentes, así como diversos modelos para señalar cada una de las clases de autorización, siempre de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Circulación.



CAPITULO III

RESERVAS PARA ESTACIONAMIENTOS, PARADA DE VEHÍCULOS Y OTROS

USOS.

Artículo 25. Régimen general de estacionamiento y parada y posibles reservas

1. El estacionamiento de vehículos en la vía pública se realizará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en la Ordenanza Reguladora de la Circulación de Villanueva de la y demás disposiciones aplicables.

2. La Administración Municipal podrá autorizar reservas para estacionamiento de determinados vehículos o para otras finalidades, en los casos y con los requisitos que se establecen en este Capítulo.

3. La Administración Municipal podrá establecer de oficio, reservas de determinados espacios de la vía pública para el estacionamiento de vehículos o para otras finalidades.

4. Los efectos previstos en los artículos 29 y 30 sólo se producirán una vez otorgada la pertinente autorización o establecida de oficio la reserva y, en su caso, previo pago de la tasa regulada en la Ordenanza Fiscal.

Artículo 26. Carácter restrictivo de las reservas

Como principio general las reservas se otorgarán o establecerán sólo por el tiempo necesario para la realización de la actividad uso de que se trate y sólo desplegarán sus efectos durante los días y horas en que se realicen los mismos.

Artículo 27. Reservas establecidas de oficio

1. Podrán autorizarse o establecerse de oficio reservas permanentes para las siguientes finalidades:

- a. Parada y estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de viajeros.
- b. Parada y estacionamiento de vehículos destinados a carga y descarga de mercancías.
- c. Estacionamiento para acceso de los ocupantes de vehículos a hoteles y residencias, a iglesias y otros edificios destinados al culto de cualquier religión, a salas de espectáculos e instalaciones deportivas, a sedes de organismos oficiales y establecimientos análogos.



- d. Estacionamiento exclusivo de los vehículos de quienes residen en un determinado barrio, zona, edificio o grupo de edificios.
 - e. Uso por personas con movilidad reducida.
 - f. Cuando por razones de seguridad o de interés público fuera aconsejable el establecimiento de la reserva.
2. En los casos enumerados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 30, la constitución de la reserva facultará para su utilización indefinida, salvo que por la índole y entidad de la actividad o fin determinante de la autorización deba serlo con carácter temporal.
3. Podrán autorizarse o establecerse de oficio reservas de estacionamiento de vehículos de carácter temporal, para las siguientes finalidades:
- a. Servicios de mudanzas,
 - b. Ejecución de obras en inmuebles.
 - c. Descarga de combustible.
 - d. Realización de cualquier otra actividad para la que fuese útil o necesario el establecimiento de la reserva, o si el interés público lo exigiese o hiciera aconsejable.
4. Asimismo, podrán autorizarse o establecerse de oficio reservas para la realización de actividades en las que por la estrechez o caracteres de la calzada, de la actividad a realizar o peligrosidad en su ejecución sea necesario impedir todo tipo de circulación en una vía pública o tramo de la misma.
5. La Administración Municipal podrá reservar vías y zonas de la ciudad al tránsito peatonal y otros usos, por días y horas determinados o de forma indefinida.

Artículo 28. Requisitos y condiciones para el otorgamiento de autorizaciones

1. Para la concesión de la autorización de reserva de estacionamiento, será necesario que se formule escrito de petición ante el Ayuntamiento que acredite la necesidad de su otorgamiento, expresando la actividad o finalidad a desarrollar, situación y extensión la reserva y, de ser necesaria, referencia a la autorización obtenida para la realización de la actividad de que se trate.
2. A efectos del apartado anterior se entenderá justificada la necesidad de reserva de estacionamiento en los siguientes casos:
 - a. Cuando por la propia índole de la actividad lleguen a situarse en parada o estacionamiento gran número de vehículos en las proximidades de los locales o edificios donde aquélla se desarrolle.
 - b. Cuando del no otorgamiento de la autorización puedan derivarse graves perjuicios para el solicitante.
 - c. Cuando por razones de interés público se hiciese necesario su establecimiento.



Artículo 29. Efectos de las reservas

El otorgamiento de la autorización o el establecimiento de oficio de la reserva previo pago, en su caso, de la tasa previsto en la Ordenanza Fiscal, producirá como efectos:

- a. En las reservas reguladas en los enunciados a al f, ambos inclusive, del apartado 1 del artículo 27 y a al d del apartado 3 del mismo artículo, quedará prohibido el estacionamiento de todos los vehículos que no sean los de aquéllos a favor de quienes se autorice o establezca la reserva. En las reservas previstas en el enunciado a, del apartado 1 del artículo 27, estará prohibida también la parada de vehículos, que no sean destinados al transporte público de viajeros.
- b. En las reservas de los enunciados h. del apartado 1 y c del 3., ambos del Artículo 27, sólo estarán permitidos el uso o actividad para los que se establezca la reserva y sólo en beneficio de la entidad, personas o colectivo en cuyo favor se otorgue la autorización o establezca la reserva.
- c. En las reservas del apartado 4 del artículo 27 quedará prohibido todo tipo de circulación rodada o peatonal con las excepciones que, en su caso se establezcan en el acto de constitución de la reserva.
- d. En las reservas del apartado 5 del mismo artículo estará prohibida toda clase de circulación rodada con las mismas excepciones.

Artículo 30. Señalización de las reservas

1. Los efectos previstos en el artículo anterior sólo se producirán desde el momento en que la reserva cuente con la señalización prohibitiva correspondiente.
2. En las reservas en que se prohíba el estacionamiento o parada de vehículos la señalización prohibitiva será la establecida en el Reglamento General de Circulación y se situará verticalmente sobre ambos límites externos de la zona de reserva. En ella se inscribirán los días y horas en que se prohíbe el estacionamiento y el fin para el que se establece la reserva.
3. La señalización vertical prevista en el apartado anterior podrá sustituirse total o parcialmente por la señalización horizontal establecida en el Reglamento General de Circulación, mediante marcas viales de color blanco o marcas amarillas en zigzag o longitudinales continuas o discontinuas. En los casos en que la señalización sea sólo horizontal deberá indicarse en la calzada el fin a que se destina la reserva.
4. En las reservas para usos distintos de los anteriores deberá existir la señalización prohibitiva que para cada caso establezca el Reglamento General de Circulación y demás disposiciones aplicables, debiendo inscribirse en la misma las excepciones a dicha prohibición y, en su caso, las horas y situaciones en las que la reserva tenga vigencia.



Artículo 31. Carácter discrecional de las autorizaciones

Las autorizaciones de reserva se otorgarán siempre con carácter discrecional, no crearán derechos subjetivos a favor de sus titulares y podrán ser modificadas o suprimidas por la Alcaldía si así lo requirieran las necesidades del tráfico o el interés público.

Artículo 32. Procedimiento para el establecimiento de las reservas

1. La competencia para constituir las reservas reguladas en el presente Capítulo corresponde a la alcaldía.

2. En el expediente que se instruya al efecto deberá emitirse por la Policía Local el informe correspondiente en materia de seguridad vial, y, cuando proceda, informe, de los Servicios Técnicos Municipales, cuando la naturaleza y características de la vía a la que se refiera la solicitud formulada por el interesado, así lo aconseje.

3. Emitidos los informes a que se refiere el apartado anterior se formulará propuesta de resolución por la unidad administrativa a la que corresponda la tramitación de los asuntos relacionados con el tráfico.

4. Recaída resolución en la que se decida la constitución de la reserva y previo pago, en su caso, de la tasa que corresponda, se procederá a la señalización preceptiva en los términos que aquella establezca.

Artículo 33. Obligaciones de los titulares de autorizaciones

1. La autorización de reserva obligará a la persona, entidad o colectivo en cuyo favor se otorgue, a conservar la señalización y pinturas previstas en el artículo 30 y al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en la Ordenanza Fiscal.

2. Asimismo deberán poner en conocimiento de la Policía Local todo uso de la reserva que se realice por quienes no estén autorizados para ello.

CAPÍTULO IV

ANULACIÓN DE AUTORIZACIONES, CONTROL DE USOS Y OBRAS, Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 34. Caducidad y revocación de las autorizaciones

1. Las autorizaciones reguladas en este Reglamento caducarán:

a. Por no uso, uso indebido o para fin distinto del que se concedieron.

b. Desde el mismo momento en que el inmueble se destine a una finalidad distinta a la que motivó su otorgamiento, salvo que el Ayuntamiento autorice el uso del vado para la nueva finalidad.



c. Por incumplimiento de las obligaciones reguladas en los artículos 13, 16 y 33.1 en relación este último con el artículo 30 del presente Reglamento.

d. Por incumplimiento de las obligaciones y condiciones específicas impuestas en el acta de concesión de las autorizaciones.

2. Las autorizaciones se revocarán cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevengan otras que de haber existido habrían justificado su denegación, así como cuando se adoptasen nuevos criterios de apreciación, todo ello según lo previsto en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Artículo 35. Procedimiento para la declaración de caducidad

1. Previamente a la efectividad de la caducidad de la autorización por las causas previstas en los enunciados e) y d) del apartado 1 del artículo anterior, se advertirá a su titular para que en plazo de quince días cumpla las obligaciones cuya inobservancia motive el requerimiento, con el apercibimiento que, de persistir en la misma, sobrevendrá aquélla.

2. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se procediese en el sentido del requerimiento efectuado, la Alcaldía declarará la caducidad de la autorización.

3. A los efectos previstos en el apartado anterior, la Policía Local o los Servicios Técnicos Municipales comunicarán a la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente si se ha procedido al cumplimiento de las obligaciones, transcurrido el plazo fijado al efecto.

4. En casos excepcionales debidamente motivados, el plazo al que se refiere el apartado primero de este artículo podrá ser ampliado en un mes con carácter improrrogable.

Artículo 36. Efectos de la anulación de las autorizaciones

1. Revocada la autorización, o declarada su caducidad, quien hubiera ostentado la titularidad de la misma deberá reponer el espacio destinado a entrada de vehículos o a reserva a su estado originario. A estos efectos, en la declaración que revoque la autorización se concederá al titular el plazo de un mes para que proceda en el sentido indicado en este artículo.

2. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, sin que se haya procedido a la reposición, se impondrá multa cuyo importe no excederá de la cuantía máxima prevista en la legislación de régimen local. La multa podrá ser reiterada y, de persistir el incumplimiento, la Administración Municipal procederá a la ejecución subsidiaria a costa del obligado.

3. Por razones de urgencia o de interés público, en el acto de revocación de la licencia o declaración de caducidad, la Administración Municipal podrá proceder directamente a la reposición del espacio destinado a entrada de vehículos o el



destinado a reserva, siendo en este caso los gastos por cuenta del que hubiese sido titular de la autorización.

Artículo 37. Devolución de las placas tras la anulación de autorizaciones

- La placa referida en el apartado 3 del Artículo 24, identificativa de la autorización municipal para el acceso de vehículos al interior de inmuebles, deberá ser retirada de la parte exterior del inmueble y entregada en el Registro Municipal de Vados en los casos siguientes:
 - a. En el momento en que el inmueble o local se destinen a una finalidad distinta a la que motivó su otorgamiento, salvo que el Ayuntamiento autorice el uso del vado para la nueva finalidad.
 - b. En el momento en que las modificaciones realizadas en los accesos al inmueble o en el interior del mismo no permita el acceso de vehículos al interior.
- La no retirada de la placa de vado en los supuestos señalados en el apartado anterior será sancionada como una infracción.
- Sin perjuicio de las consecuencias de otro orden, la instalación de placa de vado en el acceso a inmueble distinto al autorizado por el Ayuntamiento, será sancionada igualmente como una infracción.

Artículo 38. Usos contrarios al Reglamento

1. La realización de cualquiera de los usos regulados en este Reglamento en vías de dominio municipal sin que haya sido concedida autorización o establecida reserva de oficio, determinará:
 - a. El impedimento del uso del acceso de vehículos al inmueble y la retirada de las señales que se hubiesen situado a la entrada del mismo,
 - b. La imposición de multa cuyo importe no excederá de la cuantía máxima prevista en la legislación de régimen local, que podrá ser reiterada de persistir el incumplimiento.
 - c. El requerimiento para que en el plazo de quince días se proceda a solicitar la correspondiente autorización municipal o a reponer el espacio destinado a entrada de vehículos o a reserva a su estado originario.
2. Transcurrido el plazo fijado en el apartado anterior sin que se haya procedido en el sentido indicado en el mismo, se estará a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 36.

Artículo 39. Control municipal de las obras particulares

1. En los casos en que por aplicación de lo dispuesto en este Reglamento sea necesaria la realización de obras por particulares, éstas serán objeto de control por los servicios municipales competentes, que emitirán en cada caso informe sobre si las obras y actuaciones exigidas se han realizado correctamente.
2. En el supuesto de que el informe a que se refiere el apartado anterior indicase deficiencias o anomalías de cualquier tipo en las obras o actuaciones realizadas, éstas deberán subsanarse en el plazo de diez días. En otro caso será de aplicación lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 36.



CAPÍTULO V.

REGULACIÓN Y CONCESIÓN DE LOS PERMISOS PARA MINUSVÁLIDOS.

Artículo 40. Clases de permisos

El Ayuntamiento expedirá permisos especiales de estacionamiento para vehículos conducidos por el propio minusválido (vehículos adaptados o no adaptados) y permisos para vehículos en los que el minusválido viaja como pasajero (vehículos no adaptados).

Artículo 41. Documentación

- Vehículos conducidos por minusválidos:

En el supuesto de vehículo conducido por el propio minusválido y para los aparcamientos en origen deberá éste formular ante el Ayuntamiento solicitud acompañada de:

- a. Original y copia del permiso de conducir, del permiso de circulación y ficha técnica del vehículo en que conste la adaptación en su caso. Se considera vehículo adaptado a efectos de la presente ordenanza el vehículo con embrague secuencial o automático. Será requisito formal imprescindible para la tramitación de la solicitud que el domicilio que figure en el padrón de habitantes coincida con el que se exhiba en los permisos de conducción o de circulación del vehículo.
- b. Original y copia del N.I.F o Pasaporte. No se expedirá permiso alguno si previamente no se constata, de oficio o por el interesado, su empadronamiento registrado en el año de la solicitud.
- c. Original y copia del Certificado de Minusvalía que acredite un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.
- d. Declaración del período por el que solicita la reserva de espacio (se entenderá permanente para los supuestos irreversibles y temporal para aquellos en que la discapacidad sea transitoria siempre y cuando sea fehacientemente acreditada) sin perjuicio de la facultad de revisión en cualesquiera órdenes que se reserva el Ayuntamiento toda vez que dichos permisos son concedidos en precario.

No se expedirá permiso alguno si previamente no se constata, de oficio o por el interesado, el abono o la exención del Impuesto Municipal de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año inmediatamente anterior al de tramitación de la solicitud.

- Vehículos conducidos por no minusválidos:

En el supuesto en que el minusválido viaje como pasajero, además de la documentación expresada en los puntos 2º a 5º del apartado anterior, deberá



presentar cualquier documento que acredite que el conductor es familiar directo del beneficiario hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, aceptándose el certificado de convivencia del Registro Municipal de Parejas de Hecho, y para el caso

que no resultare posible, acreditación suficiente de asistencia al discapacitado.

El minusválido beneficiario en estos casos debe tener una edad mínima de tres años.

2.3. Peticionarios no residentes

El permiso también podrá ser concedido en aquellos supuestos en los que el minusválido conductor, sin ser residente en Villanueva de la Torre, tenga su trabajo en Villanueva de la Torre, para lo cual deberá completar la documentación señalada anteriormente con aquella que acredite la relación laboral o la actividad profesional.

En el caso de que, además del permiso, solicitara plaza reservada de estacionamiento en el lugar de la vía pública más cercano al centro de trabajo, y no fuera posible situarla en el propio recinto de aparcamiento de la empresa, debe acreditarse el carácter indefinido de la relación laboral que le une con la empresa o la estabilidad, al menos en un año, de la actividad profesional.

No obstante lo anterior, se estará a lo que disponga la normativa vigente respecto a la previsión de plazas de aparcamiento reservadas para trabajadores minusválidos en la sede de las empresas.

Artículo 42. Validez de los permisos

La tarjeta donde conste el permiso indefinido tendrá una validez de cinco años renovables, contando el período transcurrido del año en curso en que se solicita por primera vez.

Los permisos temporales tendrán la validez que se establezca específicamente para ellos.

Lo anteriormente expuesto rige sin perjuicio de que, revisadas las condiciones de otorgamiento, se determine su anulación o revocación.

Artículo 43. Renovación

La renovación será automática para los concedidos con carácter indefinido, una vez que el Ayuntamiento ha comprobado la subsistencia de los requisitos que dieron lugar a la concesión del permiso, y sin perjuicio del deber de comunicar al inicio de cada cuatro años naturales y en el modelo que se establezca, declaración jurada de subsistencia de las condiciones alegadas en origen.

Para los supuestos temporales quedará anulada automáticamente a la fecha de expiración del plazo de disfrute.



Artículo 44. Características del modelo de tarjeta

El modelo de tarjetas será el aprobado por la Alcaldía y publicado en el Portal Web Municipal (www.villanuevadelatorre.es).

Artículo 45. Derechos del titular de la tarjeta

El permiso de estacionamiento concedido por el Ayuntamiento permite a su titular:

1. Aparcar en las zonas de carga y descarga durante su horario de funcionamiento, hasta un máximo de 1 hora.
2. Acceder con el vehículo a zonas peatonales, comerciales y a recintos considerados artísticos o monumentales, siempre y cuando el destino del pasajero se encuentre dentro del mismo.
3. Estacionar en los lugares específicamente señalados y reservados para minusválidos que no se encuentren asignados a un titular concreto.
4. Estacionar con exclusividad en el lugar específicamente asignado de tratarse de una plaza concedida en origen.
5. Parar o estacionar en cualquier lugar de la vía pública durante el tiempo imprescindible y siempre que no se entorpezca la circulación de vehículos o peatones.

Artículo 46. Prohibiciones del titular de la tarjeta

En ningún caso se permitirá el estacionamiento de un vehículo en lugares reservados al transporte público, donde se prohíba la parada y con carácter general donde se obstaculice la circulación de vehículos y peatones.

Artículo 47. Obligaciones

El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado:

1. A mantener en todo momento la tarjeta en las debidas condiciones de uso, siendo responsable de su cuidado y utilización.
2. A utilizarla de manera adecuada y respetando siempre las condiciones de concesión, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza. A tal efecto deberá colocar la tarjeta por su anverso en el salpicadero del vehículo de la manera más visible posible desde el exterior.
3. A comunicar al Ayuntamiento los cambios de domicilio y cuantas variaciones se produzcan durante el plazo de validez de la tarjeta y puedan afectar a su disfrute.
4. A entregar la tarjeta en caso de imposición de suspensión temporal de la misma, así como cuando haya de renovarse la autorización por cumplimiento del plazo.



Artículo 48. Plazas en origen.

Se entiende por plaza en origen aquella que se ubica en las proximidades del domicilio del minusválido, pudiendo ser tan sólo utilizada por el mismo. Dicha proximidad estará limitada en función de las dimensiones de las vías, así como por las limitaciones temporales de aparcamiento.

La señalización de este tipo de plazas recogerá la matrícula del vehículo autorizado.

Sólo procederá la instalación de plaza reservada para minusválido en origen cuando el minusválido beneficiario de la tarjeta de autorización sea el propio conductor del vehículo. En ningún caso se instalará plaza reservada en domicilio cuando el minusválido sea pasajero.

Artículo 49. Plazas en destino.

Se entiende por plaza en destino aquella que no es en origen, es decir, reservada a un minusválido concreto e individualizado, ubicándose normalmente en recintos de utilización común tales como edificios públicos, centros sanitarios, docentes, deportivos, comerciales, de ocio, etc., pudiendo ser utilizada por el colectivo minusválido poseedor de la tarjeta homologada en los términos y condiciones previstos en la presente Ordenanza, incluso aunque la misma se haya concedido en cualquier otra ciudad de España o de la Unión Europea.

Artículo 50. Señalización plazas minusválidos

Las plazas reservadas se señalarán convenientemente, tanto en vertical mediante la colocación de la señal R-308 con la leyenda "excepto minusválidos autorizados", como horizontalmente, pintando en el pavimento el logotipo homologado, símbolo internacional de accesibilidad.

Las dimensiones de las plazas de nueva creación serán de 5.00 por 3,60 metros cuando éstas sean en batería, y de 5.50 por 2 metros cuando sean en línea, salvo que por las circunstancias de la vía pública deban ser ajustadas sus dimensiones.

La instalación de las zonas reservadas de estacionamiento en vías o espacios públicos se efectuará lo más cerca posible de los accesos peatonales.

Artículo 51. Infracciones y sanciones

1. Las infracciones y sanciones a lo dispuesto en este Reglamento serán sancionadas en la forma prevista con carácter general para las infracciones de las Ordenanzas, reglamentos municipales y bandos de la Alcaldía.

2. A los efectos previstos en el Artículo anterior y demás preceptos de este Capítulo, la Policía Local o los Servicios Técnicos Municipales pondrá en conocimiento de la Alcaldía todo incumplimiento de este Reglamento.

3. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, además de lo previsto en



esta Ordenanza y su Reglamento Anexo, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 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 resto de normativa aplicable.

Las sanciones por la comisión de infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, teniendo en cuenta que la imposición de sanciones será conforme con lo establecido en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1398/1993, de 4 de agosto y demás normativa aplicable

CAPÍTULO VI.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 52. Determinaciones generales.

Las infracciones y sanciones a lo dispuesto en este Reglamento serán sancionadas en la forma prevista con carácter general para las infracciones según el Reglamento General de Circulación, así como las Ordenanzas, reglamentos municipales y bandos de la Alcaldía.

A estos efectos la Policía Local o los Servicios Técnicos Municipales pondrán en conocimiento de la Alcaldía todo incumplimiento de este Reglamento.

Para la imposición de las sanciones previstas en este Título se tendrán en cuenta las normas sobre procedimiento sancionador de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 53. Infracciones específicas en reservas de aparcamiento para personas de movilidad reducida.

Se considerarán infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza:

1. La utilización de la tarjeta para vehículos distintos del autorizado.
2. La utilización de la tarjeta por persona no autorizada.
3. La utilización de la tarjeta por conductor no minusválido, sin transportarse al minusválido titular de la tarjeta.
4. La utilización fraudulenta o abusiva de la tarjeta, así como el empleo de tarjetas falsas o manipuladas, sin perjuicio de poder ser requisadas por la autoridad preventivamente en sus funciones de control.



Artículo 54. Sanciones específicas en reservas de aparcamiento para personas de movilidad reducida.

Las sanciones a imponer por la comisión de las infracciones señaladas consistirán en la suspensión de la autorización por el tiempo que reste hasta su caducidad, debiendo el titular de la tarjeta entregar en tiempo y forma la misma, además de no obtener la renovación de la autorización para el año siguiente.

La reiteración de las infracciones descritas supondrá la suspensión de la renovación para el año siguiente, pudiendo incluso acordarse por el órgano competente en caso de reiteración grave de las infracciones descritas la supresión del derecho otorgado al minusválido y en consecuencia, la posible supresión de la plaza reservada en origen.

En caso de que la infracción sea cometida amparándose en tarjeta de autorización no expedida en Villanueva de la Torre, el infractor podrá ser denunciado en virtud de los preceptos contemplados en el R.G.C. referidos a estacionamiento indebido.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación el Boletín Oficial de la Provincia.

Segunda. Facultades de interpretación y aplicación

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este Reglamento, en especial para la adecuación al mismo de las licencias y autorizaciones que hubiesen sido otorgadas con anterioridad al momento de su entrada en vigor.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Régimen de las autorizaciones ya otorgadas

Las autorizaciones y licencias otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, conforme las normas que fuesen de aplicación, continuarán vigentes. No obstante, quedarán sujetas a las obligaciones y al régimen jurídico establecido en este Reglamento.

Segunda. Solicitudes de autorización en trámite

Las solicitudes presentadas con anterioridad al momento de entrada en vigor de este Reglamento sobre las que no hubiese recaído resolución serán tramitadas y resueltas conforme a la presente normativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los datos personales que disponga el Ayuntamiento, así como los que facilite el Registro estarán protegidos conforme a la normativa vigente en materia de



tratamiento de datos personales..>>

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva de la Torre a 03 de julio de 2018. La Alcaldesa-Presidenta, D^a Vanessa Sánchez Rebollo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

2124

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

En Anquela del Ducado a 22 de de junio de 2017 El Presidente- Fdo. David Roche
Benedit

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

2125

En cumplimiento del art. 169.1 por remisión del 179.4 TRLHL, al no haberse



presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Aprobación Inicial adoptado en fecha 28 de Mayo de 2018, sobre el expediente 230/2018 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a operaciones de crédito en los términos que se indican:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
450	609	OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.	830.695,22
920	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	475.800,00
011	310	INTERESES	756.814,47
TOTAL GASTOS.			2.063.309,69

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
91	913	PRÉSTAMOS RECIBIDOS A L/P DE ENTES DE FUERA DEL SECTOR PÚBLICO.	2.063.309,69
TOTAL DE ALTAS			2.063.309,69

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 113 LRBRL, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la LRJCA. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acuerdo impugnado.

En Pioz, a 2 de Julio de 2018. Fdo. El Alcalde, Ricardo García López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2017

2126

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



que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laolmedadejadraque.sedelectronica.es>.

En La Olmeda de Jadraque, a 3 de julio de 2018; El Alcalde-Presidente, D. Miguel Ruperto Laloma Ranz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO 2018

2127

EDICTO

Transcurrido el plazo de 15 días de información pública del acuerdo de aprobación provisional del Presupuesto de esta Corporación para 2018, según edicto publicado en el B. O. P. de Guadalajara Núm.70 , de fecha 11 de abril del 2018 y habiéndose resuelto las alegaciones o reclamaciones presentadas en el pleno de fecha 28-06-2018, el acuerdo se eleva a definitivo y se publican el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

Contra esta aprobación definitiva podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en un plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P. de Guadalajara, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 170.1 y 171.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL y por los motivos enumerados en el artículo 170.2 de la misma Ley.

PRESUPUESTO DE GASTOS 2018		
		IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	1.421.726,49
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	773.505,00
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	111.000,00



CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	531.671,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	24.200,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	140.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	3.033.102,49

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018		
		IMPORTE
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.010.000,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	56.200,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	867.200,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	727.900,00
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	30.200,00
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	39944,25
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	271.658,24
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	3.033.102,49

A.- PERSONAL FUNCIONARIO			
	GRUPO	NIVEL C.D.	PLAZAS
1.- Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal			
a) Secretario Interventor	A1	26	1
2.- Escala de Administración General			
a) Subescala Técnica	A1	24	1
b) Subescala de Gestión	A2	22	2
c) Subescala Administrativa	C1	20	1
3.- Escala de Administración Especial			
a) Subescala de policía local y sus auxiliares	C1	18	2
b) Subescala de servicios especiales			
Personal de oficios	A1	24	1
Personal de oficios	C1	20	1
Personal de oficios	C2	17	1
Personal de oficios	C2	16	2
Personal de oficios	E	14	1
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO			13
B.- PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO/EVENTUAL			
	PLAZAS	TITULACION	CONTRATO
1.- Adscritos a los servicios de Administración General			
a) Auxiliar Administrativo	2	Graduado en ESO	Fijo
b) Operarios de limpieza de edificios municipales	1	Educación Primaria	Fijo
c) Arquitecto Técnico	1	Diplomado	Fijo
d) Conserje del Ayuntamiento	1	Educación Primaria	Fijo
e) Limpiadora de Edificios Municipales	1	Educación Primaria	Fijo
2.- Adscritos al Servicio de Cultura y Deportes			
a) Bibliotecario	1	Diplomado	Fijo
b) Bibliotecario	1	Bachiller o Técnico	Eventual
c) Monitor Deportivo	2	Educación Primaria	Fijo
d) Guarda del Polideportivo	1	Educación Primaria	Fijo
e) Informadora Turística	1	Diplomado	Fijo
f) Archivera	1	Diplomado	Fijo
g) Auxiliares de la Piscina	4	Educación Primaria	Eventual
3.- Adscritos al servicio de Educación			
a) Operarios de Limpieza de las Escuelas	4	Educación Primaria	Fijo
4.- Adscritos al Servicio de Limpieza Viaria y Obras			



a) Barrenderos	3	Educación Primaria	Fijo
b) Encargado de Obras	1	Graduado en ESO	Fijo
c) Trabajadores de Obras	1	Graduado en ESO	Fijo
d) Fontaneros	1	Graduado en ESO	Fijo
e) Jardineros	1	Graduado en ESO	Fijo
f) Albañiles	1	Graduado en ESO	Fijo
5.- Adscritos a los Servicios Sociales			
b) Educadoras Socio Familiares	1	Diplomado	Indefinido
c) Auxiliar Administrativo de los Servicios Sociales	1	Graduado en ESO	Indefinido
d) Auxiliares de Ayuda a Domicilio	8	Educación Primaria	Eventual
TOTAL PERSONAL LABORAL	39		

En Molina de Aragón a 2 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo. Jesús Herranz Hernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

PRESUPUESTO 2018

2128

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de mayo 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 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este Anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Megina, a 3 de julio de 2018. EL ALCALDE-PRESIDENTE



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVOS PROYECTORES, LUMINARIAS Y SISTEMAS DE CONTROL DE ALUMBRADO EN DIVERSAS INSTALACIONES DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL, COFINANCIADO AL 80% MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020

2129

CON-3399 - 2889/2017

1.- Entidad adjudicadora

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

2.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

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

3.- Presupuesto de licitación

- A) Presupuesto de licitación: 887.928,40 €, más 186.464,96 € en concepto de IVA.

4.- Adjudicación

- A) Fecha: 15 de mayo de 2018.
- B) Adjudicatario: FERROVIAL SERVICIOS, S.A. (B-80241789)
- C) Importe de adjudicación: 883.516,54 €, más 185.538,47 € en concepto de IVA.
- D) Mejoras propuestas:
 - Mejora gratuita nº 1: sustitución del alumbrado de emergencia existente por otro tipo Led de última generación en la piscina Huerta de Lara y en el polideportivo David Santamaría.



- Mejora gratuita nº 2: sustitución del alumbrado de emergencia existente por otro tipo Led de última generación en el Palacio Multiusos.
- Mejora gratuita nº 3: instalación y sustitución de las baterías de condensadores en las siguientes dependencias: piscina Huerta de Lara, polideportivo David Santamaría, Palacio Multiusos y piscina Fuente de la Niña.
- Mejora gratuita nº 4: sustitución del resto del alumbrado interior por otro Led controlado en las siguientes dependencias: piscina Huerta de Lara, polideportivo David Santamaría y piscina Fuente de la Niña.
- Otras mejoras ofertadas:
 - A reducir el consumo de energía eléctrica de los nuevos equipos en su máxima potencia, en relación con el actual a su máxima potencia indicado en el Anexo A del PPT, en un porcentaje del 53,30%.
 - A incrementar el período de garantía en 5 años sobre el mínimo de cinco años establecido en la cláusula 5 del presente pliego.

5.- Formalización del contrato

A) Fecha: 27 de junio de 2018.

B) Plazo de duración: Ocho meses, contados a partir de la formalización del contrato.

Guadalajara, a 03 de julio de 2018. El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y BARRIOS ANEXIONADOS

2130

CON-3402 - 4020/2017

1.- Entidad adjudicadora

A) Organismo: Ayuntamiento de Guadalajara.

B) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.



2.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

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

3.- Presupuesto de licitación

- A) Presupuesto de licitación: 4.215.000,00 €, más 168.600,00 € en concepto de IVA.

4.- Adjudicación

- A) Fecha: 08 de mayo de 2018.
- B) Adjudicatario: CASER RESIDENCIAL, S.A.U. (A-81228520)
- C) Importe de adjudicación: por un porcentaje de baja de 2,72% con respecto al precio/hora establecido para cada anualidad en la cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- D) Mejora de la oferta:
 - Incremento de un coordinador con jornada completa sobre el mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas.
 - Adscripción de un profesional especializado con la categoría de terapeuta ocupacional con jornada completa.

5.- Formalización del contrato

- A) Fecha: 27 de junio de 2018.
- B) Plazo de duración: Cuatro años, contados a partir del 01 de julio de 2018.

Guadalajara, a 03 de julio de 2018. El Alcalde-Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INSTALACIÓN DE TALLER DE MECÁNICA, CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS, EN CALLE TRAFALGAR, 30, DE AURACAR AUTOMÓVILES, SL

2131

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que AURACAR AUTOMÓVILES, S.L. ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de TALLER DE MECÁNICA, CHAPA Y PINTURA DE VEHÍCULOS, en la C/ Trafalgar, nº30, Polígono Industrial Balconcillo, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", encontrándose el expediente, a efectos de su consulta, en el Departamento de Aperturas (2º Nivel del edificio de oficinas situado en Plaza Mayor).

Guadalajara, 2 de Julio de 2018. El Alcalde-Presidente, Antonio Román Jasanada

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD AGUAS DE LA MUELA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2017

2132

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://aguasdelamuela.sedelectronica.es>].

En Heras de Ayuso, a 3 de julio de 2018. El Presidente, Gustavo Díaz Pérez.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD AGUAS DE LA MUELA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2133

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de junio 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 esta Mancomunidad [<http://aguasdelamuela.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 Heras de Ayuso, a 3 de julio de 2018. El Presidente, Gustavo Díaz Pérez.

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE RAZBONA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2134

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de la EATIM de Razbona de fecha 19/04/2018 sobre la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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 a la Entidad de Ámbito Territorial inferior al municipio de Razbona 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 de la EATIM de Razbona, disponible en la dirección URL <http://razbona.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, la EATIM de Razbona 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.

La EATIM de Razbona 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, la EATIM de Razbona 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 de la EATIM de Razbona, 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 de la EATIM de Razbona 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

Esta EATIM de Razbona 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 de la EATIM de Razbona 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 de la EATIM de Razbona.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta



Entidad de Ámbito Territorial Inferior al Municipio ubicada en la siguiente dirección
URL: <http://razbona.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 con la aprobación de esta Ordenanza

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento con la aprobación de esta Ordenanza

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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

La EATIM de Razbona 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 de la EATIM en sesión celebrada en fecha 19/04/2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Humanes, a 02 de Julio de 2018.El ALCALDE,Fdo: Fernando Bazán Ajovín.

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES N. 23/18

2135

JDO. DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796 Fax: 949235998

Equipo/usuario: CAR

NIG: 19130 44 4 2016 0001438

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000023 /2018

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

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: MIGUEL ANGEL PEREZ MARTIN

ABOGADO/A: SUSANA ZWAAN FERNANDEZ

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

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

ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,

PROCURADOR: ,

GRADUADO/A SOCIAL: ,

E D I C T O

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

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES



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

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