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. 221, fecha: lunes, 19 de Noviembre de 2018

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 24/2018 AL PRESUPUESTO GENERAL — BOP-GU-2018 - 3187

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FHN, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO — BOP-GU-2018 - 3188

AYUNTAMIENTO VILLARES DE JADRAQUE

ANUNCIO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO RELACIÓN PARCELAS PARA TRABAJOS FORESTALES — BOP-GU-2018 - 3189

AYUNTAMIENTO VALDEAVERUELO

MODIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTO 2018 — BOP-GU-2018 - 3190

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA Y AGRUPADOS

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SECRETARIO-INTERVENTOR — BOP-GU-2018 - 3191

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018 BOP-GU-2018 - 3192

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA BOP-GU-2018 - 3193

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE EJERCICIO 2018 BOP-GU-2018 - 3194

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PO 599/2017 BOP-GU-2018 - 3195

JUZGADO DE LOS SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

MGT 201/2018 BOP-GU-2018 - 3196

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 105/18 BOP-GU-2018 - 3197

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 118-18 BOP-GU-2018 - 3198

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 24/2018 AL PRESUPUESTO GENERAL

3187

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 18 de octubre de 2018, adoptado por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre aprobación del Expediente de Modificación de Crédito núm. 24/2018 en la modalidad de crédito extraordinario, al vigente Presupuesto General de 2018, y que se hace público resumido por capítulos:

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Importe
454	75000	Convenio Caminos vecinales JCCM	114.024,86
		TOTAL	114.024,86

BAJAS POR ANULACIÓN DE CRÉDITOS NO COMPROMETIDOS

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Importe
929	500	Fondo de Contingencia	114.024,86
		TOTAL	114.024,86

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, 14 de noviembre de 2018. EL PRESIDENTE, José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FHN, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO

3188

Visto que, con fecha 8 de noviembre de 2018, ha expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo reservado a FHN, subescala de secretaría-intervención, mediante nombramiento interino.

De conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 590 de fecha 8 de octubre de 2018, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº Registro Entrada	Fecha solicitud	D.N.I.
RE-239	20/10/2018	07496729V
3518	23/10/2018	03128836P
3565	25/10/2018	03140176D
3575	26/10/2018	09046459F
3595	29/10/2018	03103416A
3631	31/10/2018	03145946Y
3654	02/11/2018	03145207A
3655	02/11/2018	03116358L
3698	06/11/2018	03112901N
3735	08/11/2018	03117772F
3783	08/11/2018	03084871L

EXCLUIDOS:

Nº Registro Entrada	Fecha solicitud	D.N.I.	Causa de exclusión
3611	30/10/2018	05415029R	No presenta D.N.I.

SEGUNDO. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.

CUARTO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas, vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo reservado a FHN, subescala de secretaría-intervención, mediante nombramiento interino, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 590 de fecha 8 de octubre de 2018, y en uso de mis atribuciones, a:

— Presidenta: Isabel López de la Fuente Martínez.
— Suplente: Eduardo de las Peñas Plana.

— Vocal: José Manuel García Román.
— Suplente: José Javier Ruiz Ochayta.

— Vocal: Marta Yáñez Cribeiro.
— Suplente: Rafael Izquierdo Nuñez.

— Vocal: Julio Parera Bermúdez.
— Suplente: María Carmen Hernández Sánchez.

— Vocal: Esther Santamaría Santamaría.
— Suplente: Sagrario Perdiguero Roy.

— Secretario: hará las funciones de Secretario, el habilitado nacional de mayor edad.

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

SEXTO. Fijar el día 13 de diciembre de 2018, a las 10 horas y en el Centro Social Polivalente, sito en C/ La Seda, 30, de Yunquera de Henares, para la celebración del examen.

En Yunquera de Henares, a 15 de noviembre de 2018. El alcalde-presidente D. José Luis González León.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO VILLARES DE JADRAQUE

ANUNCIO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO RELACIÓN PARCELAS PARA TRABAJOS FORESTALES

3189

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2018, acordó la exposición pública, por un plazo de 1 mes, de la relación de parcelas rústicas de titularidad particular que se incluirán en el proyecto "Tratamientos selvícolas preventivos en la campaña de prevención para la lucha contra incendios forestales en Castilla-La Mancha", para el periodo 2019-2020, que se realizará por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, a efectos de interponer las alegaciones que se estimen oportunas como legítimos propietarios de las fincas incluidas en dicha relación.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, enviando la autorización pertinente para la inclusión de dichas fincas en el proyecto indicado.

En Villares de Jadraque, a 15 de noviembre de 2018. El Alcalde, José Antonio López García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO VALDEAVERUELO

MODIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTO 2018

3190

En fecha 17 de octubre el Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo acordó la aprobación de sendos expedientes de modificación de créditos del Presupuesto 2018, en las modalidades, cuantías y financiación que se detalla a continuación.

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 por remisión del

177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de las modificaciones del Presupuesto 2017

Crédito extraordinario 01-2018

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
1532	6210	ASFALTADO AVENIDA DE SOTOLARGO	242.000,00 €
1621	622	PANELES CONTENEDORES RSU	8.000,00 €
342	619	SUSTITUCIÓN CESPED INSTALACIÓN DEPORTIVA	40.000,00 €
		TOTAL GASTOS:	290.000,00 €

Suplemento de crédito 01/2018

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
920	913 01	Amortización préstamo pago a proveedores 1	101.500,00
920	913 02	Amortización préstamo pago a proveedores 2	101.500,00
		TOTAL GASTOS:	203.000,00 €

Las dos modificaciones serán financiadas mediante la aplicación del superávit presupuestario resultante de la Liquidación 2017, por importe global de 493.000,00 euros.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Valdeaveruelo, a 14 de noviembre de 2018. D. Alberto Cortés Gómez.- Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA Y AGRUPADOS

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SECRETARIO-INTERVENTOR

3191

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de noviembre de 2018 se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretario-Interventor de este Ayuntamiento, y de conformidad con lo dispuesto en la base 4ª de la convocatoria:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo mediante concurso para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretario-Interventor de este Ayuntamiento:

1. ADMITIDOS:

1	SANZ RODRÍGUEZ	JAIME	03112901-N
2	DORADO RODRÍGUEZ	JORGE	08850595-B
3	JIMÉNEZ NAVARRO	VÍCTOR	03128836-P

2. EXCLUIDOS: NINGUNO.

SEGUNDO: Publicar edictos de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios y Web de la Corporación. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento.

La Toba, a 15 de noviembre de 2018. El Alcalde, Julián Atienza García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

3192

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública y

comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Gastos de Personal	91.000
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	78.900,20
CAPÍTULO III: Gastos Financieros	400
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	17.000

B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Inversiones Reales	48.586,41
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	0,00
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	0,00

TOTAL: 235.886,61

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Impuestos Directos	74.626
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos	1.249
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos	50.172
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	53.985
CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales	35.562

B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULOVII: Enajen. Invers. Reales	0,00
CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital	24.930,11
CAPÍTULO VIII: Activos financieros	0,00
CAPÍTULO IX Pasivos Financieros	0,00

TOTAL: 240.524,11

PLANTILLA DE PERSONAL

Nombre	Tipo Personal	Puesto de Trabajo	Gr.	Gastos de personal		Total
	Funcionario	Secretario Interventor en Agrupación . Personal Ayuda a Domicilio. Peones Plan de Empleo		91.000		

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Peralejos de las Truchas a 15 de Noviembre de 2018.El Alcalde.Fdo.Timoteo Madrid Jiménez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3193

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

“ORDENANZA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

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

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de

sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL http://mandayona.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 concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

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

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

disponibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

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

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

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

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa, y de planificación.

— Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

— Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: http://mandayona.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 regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

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

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

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

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

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

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y 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. Practica de las notificaciones electrónicas

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

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, 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 a las cero horas y un segundo del día 12 de septiembre de 2018.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 12 de septiembre de 2018.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 11 de mayo de 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.”

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

Mandayona a 13 de noviembre de 2018. EL ALCALDE. Fdo.: Ángel Gorro Díaz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE EJERCICIO 2018

3194

RESUMEN POR CAPÍTULOS

De conformidad con las previsiones establecidas en los Art. 112.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen local 7/1985 de 2 de abril, art. 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes del Régimen Local aprobado por real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Habida cuenta que la Corporación, en Sesión celebrada el día 12 de julio del presente año adopto el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2018, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición publica, se hace constar, a los efectos oportunos el resumen por capítulos del mencionado presupuesto.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS SEGÚN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR CAPÍTULOS		
CAP.	CONCEPTO	EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	25.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	17.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0.00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0.00
TOTAL RESUMEN POR CAPÍTULOS		80.000,00

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS SEGÚN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR CAPÍTULOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL.....	31000
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	30000
3	GASTOS FINANCIEROS.....	0.00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	17500
6	INVERSIONES REALES.....	1500
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0.00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.....	0.00
9	PASIVOS FINANCIEROS.....	0.00
TOTAL RESUMEN POR CAPÍTULOS		80.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL

Nº de orden: 1. Denominación de la Plaza: Secretario-Interventor. Grupo A. Nº de puestos: 1. Nivel de complemento de destino: 24. 5T Forma de provisión: Nombramiento definitivo de Funcionario con Habilitación Nacional. Titulación Académica: Licenciado en Derecho. Agrupación de Galve de Sorbe.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 171.1 del TRLRHL 2/2004 de 5 de marzo, contra el mencionado presupuesto se podrá interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo en el Plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En La Huerce a 15 de noviembre de 2018. EL ALCALDE Firmado Don Francisco Lorenzo Benito.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PO 599/2017

3195

E D I C T O

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

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000599 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª CATALIN POP POP contra la empresa FOGASA, MAGDALENA TORRES MONTEJANO , ALEJANDRO LATORRE ATANCE , CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACION DEL TERRITORIO E INFRAESTRUCTURAS DE ASTURIAS , TENSITER ESTRUCTURAS, S.A. , PLUS ULTRA SEGUROS GENERALES DE VIDA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS , IBERCAJA BANCO SA , GRUAS ROXU, S.A. , TRATAMIENTOS ASFALTICOS S.A. , ALLIANZ, COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. , ZURICH INSURANCE PLC SUCURSAL EN ESPAÑA , sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, DILIGENCIA DE ORDENACION DE FECHA 22/10/2018 PARA CITACIÓN A JUICIO PARA EL DIA 2/04/2019 A LAS 10,30 HORAS LA CONCILIACION Y A LAS 10,45 EL JUICIO CONTRA LA QUE CABE RECURSO DE REPOSICION EN 3 DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a TENSITER ESTRUCTURAS, S.A. , en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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

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

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LOS SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

MGT 201/2018

3196

E D I C T O

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

Que en el procedimiento MODIFICACION SUSTANCIAL CONDICIONES LABORALES 0000201 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª ANA MARIA MARCOS CABEZON contra la empresa ARMADURAS Y FERRALAS ORTIZ S.L., ESTRUCTURAS METALICAS COPA S.L. , FOGASA , sobre MOV.GEOG.Y FUNCIONAL, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente, se hace saber que en el PROCEDIMIENTO 201/2018 se ha dictado Decreto de DESISTIMIENTO número 445/2018 de fecha 13-11-2018, contra la que cabe interponer recurso DE REVISION.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina Judicial, sita en Avda. del Ejercito, nº 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.
Y para que sirva de notificación en legal forma a ARMADURAS Y FERRALAS ORTIZ S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

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

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 105/18

3197

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 2017 0000796
Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000105 /2018
Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000379 /2017
Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: CRISTINA SANCHEZ CASTILLO
ABOGADO/A: YASMINA CANALEJO AGLIO
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: FOGASA, TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO SL
ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,
PROCURADOR: ,
GRADUADO/A SOCIAL: ,

E D I C T O

Dª 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 TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO S.L. que por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ n°105/18 se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA DE FECHA NUEVE DE NOVIEMBRE 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 n° 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 TRANSPORTES GERARDO DEL

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

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

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 118-18

3198

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

Tfno: 949209900
Fax: 949235274

Equipo/usuario: MT1
NIG: 19130 44 4 2017 0000539
Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000118 /2018
Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000262 /2017
Sobre DESPIDO

EJECUTANTE: LUIS GARCIA RIVERO
ABOGADO/A: JORGE ANDRES SANZ

EJECUTADA: FOGASA, GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES, S.L.
ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, , ,

E D I C T O

Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 118/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. LUIS GARCIA RIVERO contra la empresa GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES, S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante LUIS GARCIA RIVERO frente a GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES, S.L., parte ejecutada.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe."

Y

"DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/Dª. MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ

En Guadalajara, a doce de noviembre de dos mil dieciocho.

Habiendo presentado el trabajador LUIS GARCIA RIVERO escrito exigiendo el cumplimiento por el empresario GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES, S.L. la Sentencia nº 324/2017 de 16.10.2017 aclarada por Auto de 30.10.2017 dictada en DSP 262/2017, y habiéndose despachado auto de ejecución, acuerdo:

- Citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día 26/11/2018 a las 12:15 horas para la celebración de la comparecencia.
- De no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia. Asimismo, acuerdo la citación de la ejecutada por medio de edicto.

- Incorpórese la vida laboral del trabajador.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida."

Y para que sirva de notificación y citación 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.

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

En Guadalajara, a doce de noviembre de dos mil dieciocho.EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA