



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 221, fecha: jueves, 21 de Noviembre de 2019

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 2 /2019

BOP-GU-2019 - 2998

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA POR EL QUE SE DISTRIBUYEN LAS FUNCIONES RESERVADAS DE LOS HABILITADOS NACIONALES DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN

BOP-GU-2019 - 2999

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2019 - 3000

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2019 - 3001

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

ANUNCIO EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2019 - 3002

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2020

BOP-GU-2019 - 3003

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2019 - 3004

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VISITAS TURÍSTICAS, Y APROBACIÓN DE NUEVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VISITAS TURÍSTICAS

BOP-GU-2019 - 3005

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2019 - 3006

AYUNTAMIENTO DE FUENTELESAZ

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2019 - 3007

AYUNTAMIENTO DE FUENTELESAZ

MODIFICACIÓN ORDENANZA TASA PRESTACIÓN SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES

BOP-GU-2019 - 3008

AYUNTAMIENTO DE FUENTELESAZ

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2019 - 3009

AYUNTAMIENTO DE FUENTELESAZ

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y OBRAS

BOP-GU-2019 - 3010

JUZGADO PRIMERA INSTANCIA 3 GUADALAJARA

EDICTO SENTENCIA VERBAL PRECARIO

BOP-GU-2019 - 3011



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 2 /2019

2998

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 21 de octubre de 2019, adoptado por la Excm. Diputación Provincial del Guadalajara, sobre aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito núm. 2/2019 en la modalidad de transferencia de créditos, al vigente Presupuesto General de 2019 (CEIS Guadalajara), y que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

CAPÍTULO	Descripción	
1	Gastos de personal	90.000,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	20.000,00 €
	TOTAL	110.000,00 €

Bajas en Aplicaciones de Gastos

CAPÍTULO	Descripción	
5	Fondo de Contingencia	110.000,00 €
	TOTAL	110.000,00 €

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.

En Guadalajara a 20 de noviembre de 2019. El Presidente. Fdo. José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA POR EL QUE SE DISTRIBUYEN LAS FUNCIONES RESERVADAS DE LOS HABILITADOS NACIONALES DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN

2999

Antecedentes y fundamentos de Derecho

Primero. Con fecha 7 de noviembre de 2019 se publica en el BOE la Orden TFP/1099/2019, por la que se nombran funcionarios de carrera, por el sistema general de acceso libre, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención - Tesorería, categoría de entrada, y se asigna como primer destino a D. Ignacio Alba Lucena, la Viceintervención, clase 2ª de la Diputación Provincial de Guadalajara; siendo éste un puesto de colaboración de los referidos en el artículo 15 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y, por tanto creado para la colaboración inmediata y auxilio a la Intervención General. Por ello, se hace necesario conforme a los criterios de la Intervención General un reparto de funciones, para la mejora del servicio y un mayor equilibrio en el reparto de las tareas encomendadas.

Segundo. Es de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Tercero. La Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial

A propuesta de la Intervención General, el presidente de la Diputación Provincial tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo en virtud de lo dispuesto en el artículo 15.2 del citado Real Decreto 128/2018.

En virtud de lo expuesto, RESUELVO:

Primero. Se encomienda al puesto de Viceintervención el ejercicio de las siguientes funciones reservadas:

1. Las funciones de fiscalización y control interno atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, en las siguientes tareas y responsabilidades:
 - El control de subvenciones y ayudas públicas.
 - El informe de los expedientes de modificación de presupuestos en



- cualquiera de sus modalidades.
2. La colaboración y auxilio inmediato en la función reservada de contabilidad, en las siguientes tareas y responsabilidades:
 - a. Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la entidad local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
 - b. Formar la Cuenta General de la entidad local.
 - c. Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y remitirla al Pleno de la Corporación.
 - d. Elaborar la Liquidación del presupuesto corriente y sus avances.
 - e. La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento.
 3. Las responsabilidades en la remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, así como de otros datos estadísticos e indicadores de gestión, que en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados.
 4. En general, se encomienda la asistencia, en condición de titular, a las mesas de contratación y a las comisiones informativas, excepto la Comisión Especial de cuentas, Hacienda, Economía y Régimen Interior en la que actuará como suplente de la Intervención General.

Segundo. Se encomienda al puesto de Viceintervención:

La suplencia de la Intervención General en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria. En estos casos, el puesto de colaboración ejercerá las mismas funciones y tareas del suplido.

Sin perjuicio de la encomienda de las funciones reservadas contenida en esta resolución, cualquiera de los habilitados nacionales podrá asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales y mesas de contratación.

Tercero. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional serán responsables cada uno de ellos en sus respectivas atribuciones, responsabilidades y tareas atribuidas o encomendadas, así como del buen funcionamiento de los servicios a su cargo, y, especialmente, de que sus actuaciones se ajusten a la legalidad vigente. Asimismo, corresponde a dichos funcionarios la dirección de los servicios encargados de su realización, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la Corporación Local en materia de organización y dirección de sus servicios administrativos.

Cuarto. Esta resolución se notificará a los habilitados nacionales, y se dará cuenta al Pleno de la Diputación en la primera sesión ordinaria que se celebre. Asimismo, se dará la difusión procedente a los distintos servicios provinciales.

Guadalajara, a 20 de noviembre de 2019. El Presidente, Jose Luis Vega Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

CUENTA GENERAL 2018

3000

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Copernal, a 18 de noviembre de 2019. El Alcalde-Presidente, Fdo: José Antonio de la Torre Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

3001

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 6/85 de 1 de Julio, del Poder Judicial y Reglamento número 3/1995, de 7 de Junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz Titular y Sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Asimismo, se hará público este anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://atienza.sedelectronica.es>].

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Atienza, 19 noviembre de 2019. El Alcalde. Fdo. Pedro Loranca Garcés

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

ANUNCIO EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2018

3002

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://salmeron.sedelectronica.es>].

En Salmerón, a 12 de noviembre de 2019. La Alcaldesa, Fdo.: María Teresa
Balcones Orcero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2020

3003

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de octubre de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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



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

En Poveda de la Sierra, a 15 de noviembre de 2019. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

3004

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de octubre de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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://povedadelasierra.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Poveda de la Sierra, a 15 de noviembre de 2019. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VISITAS TURÍSTICAS, Y APROBACIÓN DE NUEVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VISITAS TURÍSTICAS

3005

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de visitas turísticas, así como la aprobación de nueva Ordenanza fiscal de la tasa por prestación del servicio de visitas turísticas, por Acuerdo del Pleno de fecha 06 de Noviembre de 2019, de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

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 [dirección <https://jadraque.sedelectronica.es>]

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Jadraque a 18 de Noviembre de 2019. El Alcalde, Héctor Gregorio Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

3006

BANDO DE ALCALDÍA

Rosa Isabel Cabra Lluva, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, HAGO SABER:



Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://iniestola.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Iniéstola a 18 de noviembre de 2019. Fdo La Alcaldesa, Rosa Isabel Cabra Lluva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

3007

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público,



queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida de basura, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“ se modifica el artº 7º Cuota Tributaria, que pasará el siguiente contenido literal:

Artículo 7º,- Cuota Tributaria

1.-la cuota tributaria consistirá en una cantidad fija que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

- por cada vivienda.....80 euros

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P. ante el Tribunal Superior de Justicia.

Fuentelsaz a 8 de noviembre de 2019. El Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

MODIFICACIÓN ORDENANZA TASA PRESTACIÓN SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES

3008

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por alojamiento y prestación de otros servicios sociales asistenciales en la Vivienda de Mayores de esta Localidad , cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TARIFAS

Artículo 4º.- La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza se fija en la



siguiente TARIFA:

B)Servicio de Comedor:

Servicio de Comida 8,00€

Servicio de Cena 5,50€

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P. ante el Tribunal Superior de Justicia.

Fuentelsaz a 8 de noviembre de 2019. El Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3009

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 20 de agosto de 2019. 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 previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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 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 optarán 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 <https://fuentelsaz.sedelectronica.es>.

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

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

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que



en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m. La indicación de la fecha y hora oficial.
- n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.



ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el



correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://fuentelsaz.sedelectronica.es>

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 cumplieren 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 definitiva de esta ordenanza.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento con la aprobación definitiva 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

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 , 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 20 de agosto de 2019, 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.

Fuentelsaz a 8 de noviembre de 2019. El Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y OBRAS

3010

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones , instalaciones y obras , cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Artículo 4. Exenciones

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Estarán exentas las obras interiores que no comporten ningún cambio en las aberturas, los muros, los pilares y los techos, ni tampoco en la distribución interior del edificio, salvo que formen parte de las obras de remodelación, rehabilitación o reforma, que con carácter general hagan en un edificio o una instalación.

Estará exenta la adecuación de medidas de aislamiento térmico o acústico, siempre que en estas actuaciones no se integren en obras o construcciones de alcance general.

Estarán exentas las obras de urbanización, de construcción o derribo de un edificio, en caso de que sean ejecutadas por orden municipal con la dirección de los servicios técnicos del Ayuntamiento.

Estará exenta las tareas de limpieza, desbroce y de jardinería en el interior de los solares, siempre que no impliquen la destrucción de los jardines.

Estará exenta la instalación de equipos de calefacción, climatización y ventilación de las viviendas.

Estarán exentas las obras de supresión de los vados para reponer la acera y la modificación o reforma de vados con el fin de adaptarlos a los requerimientos de nuevas ordenanzas municipales.

Dichas exenciones no implican la falta de notificación al Ayuntamiento de las obras a realizar.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P. ante el Tribunal Superior de Justicia.

Fuentelsaz a 19 de noviembre de 2019. El Alcalde, Fdo: Jose Luis Sánchez Carrasco

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO PRIMERA INSTANCIA 3 GUADALAJARA

EDICTO SENTENCIA VERBAL PRECARIO

3011JDO.PRIMERA INSTANCIA N.3 DE GUADALAJARA
PLAZA FERNANDO BELADÍEZ, S/N, PLANTA 5Teléfono: 949209900,
Fax: 949221617
Correo electrónico: .Equipo/usuario: VE Modelo: N28040
N.I.G.: 19130 42 1 2018 0010098

JVH JUICIO VERBAL (DESAHUCIO PRECARIO) 0001157 /2018

Procedimiento origen: /Sobre OTRAS MATERIAS

DEMANDANTE D/ña. BUILDINGCENTER SAU
Procurador/a Sr/a. ANTONIO BLASCO ALABADI
Abogado/a Sr/a. JUDIT RAMILO COMESAÑADEMANDADO D/ña. IGNORADOS OCUPANTES IGNORADOS OCUPANTES
Procurador/a Sr/a.
Abogado/a Sr/a

E D I C T O

D^a. NATALIA CAMARA DE DOMINGO, Letrado de la Administración de Justicia, del JDO.PRIMERA INSTANCIA N.3 de GUADALAJARA, por el presente, A N U N C I O:

En el presente procedimiento JVH 1157/18 seguido a instancia de BUILDINGCENTER SAU frente a IGNORADOS OCUPANTES IGNORADOS OCUPANTES se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia de fecha 12/11/2019, y encontrándose dicho demandado, IGNORADOS OCUPANTES IGNORADOS OCUPANTES, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

GUADALAJARA a trece de noviembre de dos mil diecinueve. LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la



intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.