



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. 38, fecha: viernes, 22 de Febrero de 2019

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2019 - 413

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2019 - 414

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO

BOP-GU-2019 - 415

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE UCEDA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2019

BOP-GU-2019 - 416

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

EDICTO DELEGACIÓN COMPETENCIAS

BOP-GU-2019 - 417

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2018

BOP-GU-2019 - 418

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES ENCLAVADAS DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORANCA DE TAJUÑA

BOP-GU-2019 - 419

MANCOMUNIDAD AGUAS DE LA MUELA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 420

MANCOMUNIDAD AGUAS DE LA MUELA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2019 - 421

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO DE OFICIO 454/16-E

BOP-GU-2019 - 422

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 GUADALAJARA

PO 845-17-E

BOP-GU-2019 - 423

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 GUADALAJARA

DESPIDO Y CANTIDAD 339-18-E

BOP-GU-2019 - 424

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

SEGURIDAD SOCIAL 393/2017

BOP-GU-2019 - 425

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2018

413

EDICTO

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, correspondiente al ejercicio de 2018, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al Público en la Secretaría Municipal de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Castilnuevo, a 19 de febrero de 2019. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Francisco Oter Abanades

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

414

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2019, conforme al siguiente:



RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	7.815,00
2	Impuestos Indirectos.	100,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	18.960,00
4	Transferencias Corrientes.	4.500,00
5	Ingresos Patrimoniales.	8.610,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	30.700,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	70.685,00
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	10.320,63
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	27.545,00
3	Gastos Financieros.	300,00
4	Transferencias Corrientes.	100,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	28.119,37
7	Transferencias de Capital.	4.300,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	70.685,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario: - Secretario Interventor

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad



Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Castilnuevo a 19 de febrero de 2019.El Alcalde-Presidente,Fdo.: Francisco Oter
Abánades

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO

415

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.

En Casa de Uceda a 20 de febrero de 2019.El Alcalde/Fdo. José Luis Rubio Martín

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE UCEDA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2019

416

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



ESTADO DE GASTOS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	23440.-
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	38700.-
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	220.-
CAPITULO 4: Transferencias corrientes	2260.-
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	13000.-
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	500.-
TOTAL:	78.120.-

ESTADO DE INGRESOS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	21020.-
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2000.-
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	15200.-
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	14900.-
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	8.000.-
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	17000.-
TOTAL:	78120.-

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

* 1 Secretario Interventor, Grupo A1, Nivel: 29.

B) LABORAL TEMPORAL.

* 1 PERSONAL AFECTADO A CONVENIO.

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



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

En Villaseca de Uceda a 5 de Febrero de 2019. El Alcalde, Fdo.: Juan Mateo Ruiz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

EDICTO DELEGACIÓN COMPETENCIAS

417

EDICTO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 9.3 de la Ley 40/2105, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público acuerdo de Pleno de fecha 15 de febrero de 2015 por el cual el Pleno de este Ayuntamiento delega en la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha las competencias que tiene atribuidas este Ayuntamiento en el Título VII del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla la Mancha en materia de disciplina urbanística y potestad sancionadora, en relación con la edificación levantada en la calle Carretera Vieja nº 48 de este término municipal (art. 155.4 del citado Decreto Legislativo).

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Tortuera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Tortuera a 20 de febrero de 2019. El Alcalde. Fdo: Alberto Diez Diez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2018

418

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 1/2018, en la modalidad de generación de crédito , crédito extraordinario y suplemento de crédito , siendo su resumen a efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, el siguiente:

Presupuesto de gastos

Aplicación: 135.624. Adquisición vehículo. Créditos iniciales: 0,00. Modificaciones de crédito: 15.900,00. Créditos finales: 15.900,00

Presupuesto de ingresos

Aplicación: 720. Subvención P.E.N. Importe: 15.900,00

Presupuesto de gastos

Aplicación: 342.619. Adecuación infraestructuras. Créditos iniciales: 0,00. Modificaciones de crédito: 8.254,77. Créditos finales: 8.254,77

Presupuesto de ingresos

Aplicación: 761. Subvención deportes. Importe: 6.191,07.

Aplicación: 870. Remanente de tesorería. Importe: 2.063,70. Total: 8.254,77 euros.

Presupuesto de gastos

Capítulo - Descripción	Crédito extraordinario
6 Inversiones reales	10.543,18
8 Activos financieros	200,00
9 Pasivos financieros	1,02
Total	10.744,20



Capítulo - Descripción	Suplemento de crédito
2 Gastos corrientes	18.193,30
4 Transferencias corrientes	6.593,17
Total	24.786,47

Presupuesto de ingresos

Aplicación presupuestaria Euros	Descripción	
870	Remanente de tesorería	35.530,67

Contra la aprobación definitiva de la modificación , y en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el 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 .

Pozo de Almoquera, a 18 de enero de 2019. Fdo.: Fidel Murillo Aguilar. Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES ENCLAVADAS DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORANCA DE TAJUÑA

419

CODIGO BDNS.-440595

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 12 de febrero de 2019, se ha aprobado la siguiente convocatoria de ayudas, que se publicita a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES ENCLAVADAS DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORANCA DE TAJUÑA

1º.- Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvención a



Asociaciones de todo tipo ubicadas dentro del término municipal de Loranca de Tajuña (Guadalajara) por actividades desarrolladas durante el periodo 2018-2019.

2º.- Beneficiarios:

Podrán acudir a esta convocatoria las Asociaciones legalmente constituidas sin ánimo de lucro, de carácter Vecinal, Recreativo, Cultural, Deportivo, Juvenil, Educativo, Asociación de Padres y Madres de alumnos, etc... que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que teniendo su sede en la localidad desarrollen su actividad dentro de la misma. Por lo que no se considerarán en ningún caso entidades beneficiarias las Entidades de Conservación y Mantenimiento ni Juntas de Compensación.

3º.- ACTIVIDADES subvencionables:

3.1.- Podrá solicitarse subvención para la realización de las siguientes actividades:

- Organización de Actividades culturales, educativas, deportivas, de todo tipo realizadas durante los años 2018 y 2019: música, teatro, danza, historia, artes plásticas, actividades literarias, cinematográficas, radiofónicas, vídeo, informáticas, fotografía, recuperación de tradiciones y costumbres locales, y cualesquiera otras de igual finalidad.

- Actuaciones dirigidas a la acción social.

- Semanas y Jornadas culturales, Conmemoraciones, etc...

- Festejos Populares.

- Y cualesquiera otras actuaciones que fuesen necesarias.

3.2.- La subvención que, en su caso, se conceda, financiará los gastos que ocasionen las actividades que se hayan realizado o vayan a realizar y los medios que se precisen para llevar a cabo los proyectos. En ningún caso se destinarán a sufragar comidas o cenas - salvo derivada con motivo de alguna Fiesta Popular Tradicional -, gastos de alojamiento o estancia, inversiones en infraestructuras, obras o acondicionamiento de locales utilizados por las Asociaciones, actos políticos y salidas, viajes o excursiones que no tengan un fin estrictamente cultural o formativo.

3.3.- La ayuda que se conceda será destinada a la actividad subvencionada. La aplicación de la subvención a una finalidad distinta dará lugar a una revocación.



4º.- Solicitudes y Documentación:

4.1.- Las Asociaciones que opten a la convocatoria de las Subvenciones Ordinarias deberán aportar la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud, según Anexo I.
- Programa de actividades para las que se solicita subvención y presupuesto, según Anexo II.
- Certificado indicativo del número de Asociados a 1 de enero de 2018.

4.2.- La presentación de las solicitudes presume la aceptación expresa de lo establecido en las bases de la correspondiente convocatoria a tal efecto.

5º.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos Municipal.

Si finalizado el plazo de presentación de solicitudes los solicitantes no acompañan toda la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto formal, se requerirá a aquellos para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su

notificación, subsanen la falta o aporten los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida su petición, archivándose sin más trámite.

6º. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación de subvenciones se tendrá en cuenta:

1. El número de asociados a 1 de enero de 2018, se aportará certificado por la Asociación (hasta 10puntos).
2. La naturaleza y calidad de la actividad o actividades programadas (hasta 3puntos).
3. La incidencia social de la programación (hasta 2 puntos).
4. La periodicidad o regularidad en la realización de actividades (hasta 1 puntos).

Las actividades que se organicen conjuntamente no se consideraran a efectos de esta convocatoria, como excursiones entendiéndose el viaje como elemento



necesario para la realización de la actividad.

5. En cuanto a la valoración anterior en su punto 1º “La naturaleza y calidad de la actividad” se atenderá preferentemente a aquellas actividades que repercutan directamente en una mayor difusión del pueblo de Loranca de Tajuña en el ámbito provincial y regional.

La concesión o denegación de las mismas será notificada con arreglo a lo dispuesto en los Artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- RESOLUCIÓN DE Adjudicación. MODIFICACIÓN:

7.1.- Las solicitudes no resueltas expresamente a 31 de diciembre se entenderán desestimadas.

No podrá ser adjudicada subvención alguna a las asociaciones y entidades que tuvieran pendiente de justificación cualquier otra ayuda concedida por este Ayuntamiento.

Asimismo, los requisitos exigidos para la obtención de la subvención deberán mantenerse hasta el momento de realización de la actividad subvencionada.

7.2.- Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, si concurren las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

La solicitud de la modificación deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

7.3.- Concedida una subvención, a solicitud del interesado podrá acordarse por el órgano concedente su modificación, siempre que se cumplan los siguientes requisitos; apreciados con carácter discrecional:

-Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

-Que las condiciones, elementos o circunstancias que se tuvieron en cuenta para conceder la subvención, se han visto modificados por lo que es necesario proceder a una revisión de la subvención concedida.

-Y cualesquiera otros que sean necesarios su apreciación.



8º.- PRESUPUESTO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

El Presupuesto destinado a esta convocatoria será de ocho mil quinientos euros (8.500,00.-€).

Las subvenciones otorgables se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 330.48000 del Presupuesto Municipal del año 2019.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

9º.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

9.1.- La subvención concedida se ingresará en el número de cuenta indicado por la Asociación, tras una vez recaída la resolución de concesión.

9.2. - A los efectos de justificación de la cantidad concedida será necesaria la aportación de la siguiente documentación:

1.Anexo III.

2.Certificado del Secretario de la Asociación acreditativo de que la actividad objeto de la subvención ha sido realizada, que la cantidad concedida por el Ayuntamiento ha sido destinada a los fines sociales previstos en el proyecto subvencionado, que la Asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, que la suma de las ayudas concedidas no excede del coste del proyecto subvencionado y relación de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad, según el Anexo IV.

3.Factura/as compulsada/s de los gastos habidos con motivo del desarrollo de los programas.

9.3.- La subvención concedida se justificará por los beneficiarios en todo caso quince días antes del fin de cada ejercicio.

9.4.- En caso de subvenciones ordinarias y periódicas esta documentación sólo necesaria presentarla una vez en cada ejercicio.

9.5.- El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

**10º.- Reintegro:**

10.1.- Procederá al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos, independientemente de las acciones penales que se pudiesen tomar al respecto:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control e información que se establecen en el apartado séptimo de esta convocatoria.
- f) En el supuesto de que la subvención concedida, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras entidades públicas o privadas, superen el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.
- g) Y cualesquiera otra dispuestas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.2.- El órgano concedente podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos, en cualquier momento, a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda.

El beneficiario tendrá la obligación de colaborar en dicha inspección, proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a dependencias con que se realizan las actividades.

11º.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.



c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

12º.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

En lo no previsto por las presentes bases resultará de aplicación lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



ANEXO I

NOMBRE DE LA ASOCIACIONDomicilio socialAño de fundación Teléfono..... C.I.F. N° de socios a fecha actual

D., en calidad de Presidente, con domicilio en C/nº Localidad, Telefono

E X P O N E:

Creyendo reunir los requisitos establecidos para la concesión de Subvenciones a Asociaciones de Loranca de Tajuña, para el programa de actividades del año en curso, conforme al acuerdo de la Asociación a la que represento en sesión celebrada el día por el que nos comprometemos a:

1º Acatar en su totalidad las bases de la presente Convocatoria de Subvención.

2º Facilitar cuanta información nos sea requerida por el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la motivación de la Subvención.

3º Que nos comprometemos a realizar el registro en la Contabilidad del ingreso de la Subvención percibida según establece la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

El número de cuenta en el que puede abonarse la subvención es el siguiente (20 dígitos).

Entidad Oficina	DC	Nº cta
-----------------	----	--------

El Presidente de la Asociación y el Secretario de la misma, declaran ser ciertos los datos reflejados en la presente solicitud.

En Loranca de Tajuña, a de de

El/la Presidente/a,

Fdo.:

El/la Secretario/a,

Fdo.:.....



ANEXO II - PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN Y PRESUPUESTO DE LAS MISMAS.

TOTAL Euros INGRESOS	
TOTAL Euros GASTOS	
TOTAL € que se solicita al EXCMO AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA	

En Loranca de Tajuña ade.....de 20.....

El Presidente

El Secretario

Fdo:

Fdo:

ANEXO III - JUSTIFICACION SUBVENCIÓN CONCEDIDA

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN _____

D. _____, en calidad de Presidente de la Asociación mencionada.

EXPONE:

Que habiendo recibido una subvención de ____ euros al amparo de la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones enclavadas dentro del término municipal de Loranca de Tajuña correspondiente al año ____

SOLICITO:

Que se tenga por justificada dicha cuantía. A estos efectos se adjunta a la presente solicitud:

- Factura/as compulsada/s de los gastos habidos con motivo del desarrollo de los programas, debidamente firmadas por el Presidente de la Asociación.
- Certificado expedido por el Secretario acreditativo de los siguientes extremos:
 1. Que la actividad objeto de la subvención ha sido realizada.
 2. Que la cantidad concedida por el Ayuntamiento ha sido destinada a los fines sociales previstos en el proyecto subvencionado.
 3. Que la Asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
 4. Obtención o no de otras subvenciones para la misma finalidad procedente de cualquier ente público o privado, así como que la suma de las mismas no excede del coste del proyecto subvencionado.

En Loranca de Tajuña a _____ de _____ de _____

El Presidente

Fdo. _____



ANEXO IV

CERTIFICADO DEL SECRETARIO

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN _____

D. _____,

en calidad de Secretario de la Asociación

CERTIFICO:

PRIMERO.- Que la actividad objeto de la subvención ha sido realizada.

SEGUNDO.- Que la cantidad concedida por el Ayuntamiento ha sido destinada a los fines sociales previstos en el proyecto subvencionado.

TERCERO.- Que esta Asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

CUARTO.- Que se han obtenido las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Ente público o privado que ha concedido la subvención	Denominación e importe del Proyecto subvencionado	Cuantía de la subvención concedida

QUINTO.- Que la suma de las ayudas concedidas no excede del coste del proyecto subvencionado.

Y para que así conste y surta sus efectos expido la presente en Loranca de Tajuña a _____ de _____ de _____

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Fdo. _____

Fdo. _____

En Loranca de Tajuña, a 18 de febrero de 2019. El Alcalde-Presidente, D. Enrique Calvo Montero



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD AGUAS DE LA MUELA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

420

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de Aguas de La Muela, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad de Aguas de La Muela para el 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	454.880,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	394.880,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	46.300,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	345.580,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	3.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	60.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	60.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	54.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	54.000,00 €
TOTAL:	508.880,00 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	508.880,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	508.880,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	508.880,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	IMPORTE
Funcionario	Secretaria-Intervención	13.800,00
Órganos de gobierno	Órganos de gobierno	32.500,00
TOTAL		46.300,00 Euros

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

En Heras de Ayuso, a 19 de febrero de 2019. El Presidente, Gustavo Díaz Pérez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD AGUAS DE LA MUELA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

421

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 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.

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el 26 de junio de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

«Visto que, por Providencia de Presidencia, de fecha 12 de junio de 2018, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para la ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Visto dicho informe, visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de esta Mancomunidad y visto el proyecto elaborado por la Secretaría de Ordenanza municipal reguladora de ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Visto el Informe de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Mancomunidad, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web de la Mancomunidad [<http://aguasdelamuela.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.



TERCERO. Facultar al Sr. Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

«ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

INDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

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

PREÁMBULO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas y fijó un plazo, que finalizó con el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello. Cumpliendo con lo dispuesto en esta norma.

Así pues atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, esta Mancomunidad ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con esta Mancomunidad. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.



Por lo que esta Mancomunidad atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación a la Mancomunidad, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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



b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.



CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica de la Mancomunidad, disponible en la dirección URL <https://aguasdelamuella.sedelectronica.es>

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

A estos efectos, la Mancomunidad 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 la Mancomunidad.

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

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

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

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

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

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

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

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



ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

La Mancomunidad 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

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

En este sentido, la Mancomunidad publicará:

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

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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



ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico de la Mancomunidad 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 al Presidente de la Mancomunidad.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta Mancomunidad ubicada en la siguiente dirección URL: <https://aguasdelamuella.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 esta Mancomunidad.

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. 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 a las cero horas y un segundo del día 1 de junio 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 1 de junio 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 de la Mancomunidad aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

La Mancomunidad 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, la Mancomunidad 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 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 de la Mancomunidad, 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, 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 Guadalajara, con sede en Guadalajara, 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.

En Heras de Ayuso, a 19 de febrero de 2019. El Presidente, Gustavo Díaz Pérez.

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO DE OFICIO 454/16-E

422

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: EM1

NIG: 19130 44 4 2016 0000969

Modelo: N81291

OAL P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000454 /2016-E

Procedimiento origen: /

Sobre PROCED. OFICIO

DEMANDANTE/S D/ña: TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ABOGADO/A: LETRADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DEMANDADO/S D/ña: ELENA LUMINITA ION, GABRIELA RADUCIOIU , ROXANA DANIELA VOICU , GEORGETA ALEXANDRA PIRVU , NICOLETA ALEXANDRA DRAGOMIR , LETICIA ADRIANA CABRRA BETHEGE , JAIME GONZALEZ ENTRETENIMIENTO, S.L.

EDICTO

D/D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000454 /2016-E de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D^a TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra ELENA LUMINITA ION, GABRIELA RADUCIOIU , ROXANA DANIELA VOICU , GEORGETA ALEXANDRA PIRVU , NICOLETA ALEXANDRA DRAGOMIR , LETICIA ADRIANA CABRRA BETHEGE, JAIME GONZALEZ ENTRETENIMIENTO, S.L. sobre PROCED. OFICIO, se ha dictado la siguiente Sentencia, cuyo FALLO es:

"F A L L O

Que estimando como estimo la demanda interpuesta por la TESORERIA GENERAL



DE LA SEGURIDD SOCIAL debo declarar y declaro la existencia de relación laboral entre JAIME GONZÁLEZ ENTRETENIMIENTO S.L y DÑA GABRIELA RADUCIOIU, DÑA. GEORGETA ALEXANDRA PIRVU, DÑA. NICOLETA ALEXANDRA DRAGOMIR, DÑA. ELENA LUMINITA ION, DÑA. ROXANA DANIELA VOICU, y DÑA. LETICIA ADRIANA CABRRA BETHGE con las consecuencias legales inherentes a tal declaración.

Notifíquese la presente Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, recurso de suplicación de conformidad con lo prevenido arts 194 y ss. LJS y demás normas legales de aplicación.

Por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a JAIME GONZÁLEZ ENTRETENIMIENTO S.L y DÑA GABRIELA RADUCIOIU, DÑA. GEORGETA ALEXANDRA PIRVU, DÑA. NICOLETA ALEXANDRA DRAGOMIR, DÑA. ELENA LUMINITA ION, DÑA. ROXANA DANIELA VOICU, y DÑA. LETICIA ADRIANA CABRRA BETHGE, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y 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 ocho de febrero de dos mil diecinueve.EL/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 perjuicio, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 GUADALAJARA

PO 845-17-E

423

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

Tfno: 949209900
Fax: 949235274
Correo electrónico:

Equipo/usuario: EM1

NIG: 19130 44 4 2017 0001760
Modelo: N81291

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000845 /2017-E
Procedimiento origen: /
Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: RUBEN LOPEZ FERNANDEZ
ABOGADO/A: JUAN LUIS GARRIDO-LESTACHE BURDIEL
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: DECORACIONES DOÑORO S.L., FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL
ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA

EDICTO

D/D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000845 /2017-E de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D^a RUBEN LOPEZ FERNANDEZ contra FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL, DECORACIONES DOÑORO S.L. sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente Sentencia, cuyo Fallo dice:

"FALLO

Que estimo la demanda de D. RUBEN LOPEZ FERNANDEZ, sobre reclamación de cantidad y condeno a la empresa demandada DECORACIONES DOÑORO SL, a que pague al actor la cantidad de 555,43 euros, suma que devengará el 10% de interés.



Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra ella no cabe interponer recurso ordinario alguno y se declara su firmeza. Artículo 191 de la LJS.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a DECORACIONES DOÑORO, S.L., en ignorado paradero, expido el 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 ocho de febrero de dos mil diecinueve. EL/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 perjuicio, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 GUADALAJARA

DESPIDO Y CANTIDAD 339-18-E

424

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: EM1

NIG: 19130 44 4 2018 0000686

Modelo: N81291

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000339 /2018-E



Procedimiento origen: /

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: JOSE JAVIER LOPEZ LECIÑENA
ABOGADO/A: JESUS SALVADOR GARCIA TORO

DEMANDADO/S D/ña: ARMADURAS Y FERRALLAS ORTIZ, S.L., FOGASA FONDO
GARANTIA SALARIAL
ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA

EDICTO

D/D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del
Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000339 /2018-E de este
Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D^a JOSE JAVIER LOPEZ LECIÑENA
contra ARMADURAS Y FERRALLAS ORTIZ, S.L., FOGASA sobre DESPIDO, se ha
dictado la siguiente Sentencia, cuyo Fallo dice:

“FALLO

Primero.- Que estimo la demanda de D. JOSE JAVIER LOPEZ LECIÑENA, en
reclamación por despido y declaro que el cese de la demandante constituye
despido improcedente del que es responsable la empresa demandada ARMADURAS
Y FERRALLAS ORTIZ SL y declaro extinguida la relación laboral con efectos de fecha
23/10/2018.

Segundo.- Que condeno a la empresa ARMADURAS Y FERRALLAS ORTIZ SL, a pasar
por los efectos de esta declaración y a que pague a D. JOSE JAVIER LOPEZ
LECIÑENA la cantidad de 3.091,98 euros de indemnización.

Tercero.- Que condeno a la empresa demandada a que abone a la actora la
cantidad de 2.840,05 euros, suma que devengará el 10% de interés.

Cuarto.- El Fogasa deberá estar y pasar por las anteriores declaraciones en el
exclusivo ámbito de sus responsabilidades con fundamento en el artículo 33 del ET.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra ella podrán
interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá
ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito en este Juzgado dentro de los
cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación
en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al
recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad
Social, o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia
gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros (artículo 229-1-a Ley
36/2011 de 10/10), en la cuenta abierta en la entidad bancaria Banco de Santander,
a nombre de este Juzgado con IBAN ES 55 0049 3569 9200 0500 1274 Ref 2178
0000 65 0339 18, acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso



en el periodo comprendido hasta el momento final del anuncio del recurso, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, haber consignado en la misma entidad bancaria con el núm. 2178 0000 61 0339 18 la cantidad objeto de condena, o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento por entidad de crédito por dicha cantidad (art 230 Ley 36/2011), incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA al Representante Legal de ARMADURAS Y FERRALLAS ORTIZ, S.L., en ignorado paradero, expido el 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 ocho de febrero de dos mil diecinueve.EL/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 perjuicio, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

SEGURIDAD SOCIAL 393/2017

425

E D I C T O

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

Que en el procedimiento SEGURIDAD SOCIAL 0000393 /2017 de este Juzgado de lo



Social, seguidos a instancia de INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra OSCAR LAVALLE HUETE, sobre SEGURIDAD SOCIAL, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente, se hace saber que en el PROCEDIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL 393/2017 se ha dictado DECRETO DE DESISTIMIENTO número 412/2018 de fecha 19/10/2018 contra el que cabe interponer recurso en el plazo de TRES días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina Judicial, sita en Avda. del Ejercito, nº 12, 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 OSCAR LAVALLE HUETE, 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 veinte de febrero de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA