



# 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. 57, fecha: miércoles, 22 de Marzo de 2017

## SUMARIO

### DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

MODIFICACIONES PUNTUALES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2017. BOP-GU-2017 - 816

### AYUNTAMIENTO DE CHECA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES BOP-GU-2017 - 817

### AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

EDICTO DE PADRÓN, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA BOP-GU-2017 - 818

### AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

CUENTA GENERAL 2016 AYUNTAMIENTO DE ALOCEN BOP-GU-2017 - 819

### AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS. BOP-GU-2017 - 820

### AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017 BOP-GU-2017 - 821

## AYUNTAMIENTO DE MARANCHON

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE LA SEDE ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 822

## AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

ADJUDICACIÓN CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE BAR CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL

BOP-GU-2017 - 823

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE DOS ESCUELAS INFANTILES, UNA EN EL BARRIO DE LOS MANANTIALES Y OTRA EN EL BARRIO DE AGUAS VIVAS

BOP-GU-2017 - 824

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONTRATO PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HASTA 25 RELOJES-TERMÓMETRO EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA

BOP-GU-2017 - 825

## AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA 2017

BOP-GU-2017 - 826

## MANCOMUNIDAD CIMASOL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 827

## MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

ANUNCIO APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 828

## JUZGADO DE LO SOCIAL N. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO ETJ N. 29/17

BOP-GU-2017 - 829

## JUZGADO DE LO SOCIAL N. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO ENJ N. 41/16

BOP-GU-2017 - 830



## DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### MODIFICACIONES PUNTUALES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2017.

---

**816**

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día diecisiete de marzo de dos mil diecisiete, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de las modificaciones puntuales de la Relación de Puestos de Trabajo para 2017, que se indican a continuación:

#### CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER:

1. Amortización puesto:
2. Creación de puesto:

- nº 505 JEFE SECCIÓN DE CENTROS COMARCALES Y MANTENIMIENTO. Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. Gral. Subescala: Administrativa Clase:- . Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Preferente Habitual. Jornada: Continua. Horario: De 08:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la Subescala. Conocim. Específicos: Ofimática avanzada. Grupo: C1. Nivel: 22. Complemento específico: Titulación 235; Especialización 100; Experiencia 100; Mando: 50; Repercusión: 225; Esfuerzo intelectual: 75; Dedicación: 50. Total 835 puntos. Responsabilidades generales: La coordinación de las funciones administrativas del Servicio..

#### Funciones principales:

- Asignar y coordinar los trabajos de la unidad.
- Tramitación y control de los Planes de Eficiencia Energética.
- Tramitación, control y seguimiento de las liquidaciones del camión de desatascos.
- Controlar el gasto de los diferentes contratos de suministros.
- Controlar y tramitar las facturas del Servicio.
- Tramitar las incidencias administrativas del personal: bajas temporales, vacaciones, ausencias, etc.
- Control y seguimiento de los gastos especiales, dietas, horas extraordinarias y demás incidencias del personal del Servicio.
- Inicio de los expedientes de contratación de obras, suministros y servicios realizando el control y seguimiento de los mismo, así como las facturas de dichos contratos.
- Elaboración y gestión de la recepción/conformidad y liquidación de los contratos de obras, suministros y servicios, así como la tramitación de los expedientes de devolución de fianzas relacionados con los mismos.
- Trascrición de informes y propuestas de la unidad.



- Inicio y tramitación de expedientes de obras en general y no relacionados con los planes de eficiencia.
- Control y seguimiento de las facturas relacionados con los expedientes de suministros, obras y servicios.
- Auxiliar y tramitar con el Jefe del Servicio en la elaboración y gestión de la documentación de entrada y salida relacionada con todos los asuntos del Servicio y de los Centros Comarcales.
- Atender e informar a contratistas, ayuntamientos y al público en materias relacionadas con las funciones del Servicio y de los Centros Comarcales.
- Realizar todas aquellas tareas propias de su categoría que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio y para las que haya sido previamente formado.

-nº 506 JEFE DE NEGOCIADO DE CENTOS COMARCALES Y MANTENIMIENTO. Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. Gral. Subescala: Administrativa Clase:- . Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: De 08:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la Subescala. Conocim. Específicos: Ofimática avanzada. Grupo: C1/C2. Nivel: 18. Complemento específico: : Titulación 235; Especialización 100; Experiencia 75; Mando: 50; Repercusión:150; Esfuerzo intelectual: 50; Dedicación: 25. Total 685 puntos. Responsabilidades generales: Gestión, tramitación y control de subvenciones.

Funciones principales:

- Realización de las tareas administrativas del Servicio.
- Tramitación de expedientes de contratación del Área.
- Control y tramitación de los asuntos derivados del personal adscrito al Área. Incidencias administrativas del personal. Dietas, horas y vacaciones.
- Registro, seguimiento y control de oficios, peticiones y correspondencia con los Centros Comarcales, Ayuntamientos, Brigada Verde, cisternas de agua.
- Gestión de subvenciones, ayudas y concesiones.
- Gestión del Plan de Eficiencia Energética.
- Registrar la documentación de entrada y salida del Servicio.
- Control y tramitación de los expedientes de actas de comprobación de replanteo, recepción y precios contradictorios.
- Control y tramitación de las liquidaciones de contratos, así como la devolución de fianzas.
- Memorias valoradas de obras a municipios.
- Archivar la documentación y correspondencia generada por el Servicio.
- Tramitar las facturas relacionadas con el Servicio.
- Realizar todas aquellas tareas propias de su categoría que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio y para las que haya sido previamente formado

#### 1. Modificación puesto:

- nº 83 JEFE DE SERVICIO DE CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER, pasa a denominarse JEFE DE SERVICIO DE CENTROS COMARCALES, COOPERACIÓN MUNICIPAL, MANTENIMIENTO, SERVICIOS MECÁNICOS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA



abriéndose a la movilidad interadministrativa.

**PROMOCIÓN Y DESARROLLO:**

Corrección de error aritmético:

- nº. 2360 ADJUNTO AL JEFE DE SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

Complemento específico: Titulación 510; Especialización 300, Experiencia 100; Mando 150, Repercusión 300; Esfuerzo intelectual 100; Esfuerzo físico 0; Penosidad 0; Peligrosidad 0; Jornada 0; Dedicación 50 . Total 1535 puntos.

En la suma de los puntos del complemento específico del puesto, donde dice 1535 puntos, debe decir 1510 puntos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, artículo 74 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se expone al público por un período de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Pleno.

Dichas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Guadalajara, 20 de marzo de 2017. EL PRESIDENTE, Fdo.: José Manuel Latre Rebled

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CHECA

### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES**

**817**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Ordenanza Reguladora del Uso de Locales Municipales cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



## ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES

### Exposición de motivos

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social. Por lo tanto resulta necesaria y conveniente la participación de los vecinos, a través de las entidades ciudadanas y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestro municipio para preservar y nutrir la riqueza social y cultural de la comunidad; a tales efectos ha de ser política municipal el facilitar a dichas instancias los medios que estén en la mano del Ayuntamiento para ayudarles a desarrollar las funciones que les son inherentes.

Es en este marco donde el Ayuntamiento de Checa despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso especial del dominio público municipal. Se pretende pues promocionar la realización de actividades autogestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho.

La presente normativa tiene como finalidad regular y facilitar a las entidades sociales una sede social o un espacio, en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos expresados en sus estatutos, al mismo tiempo que dicho espacio suponga un punto de encuentro para sus miembros y de referencia para la ciudadanía en general. Corresponden al Ayuntamiento las facultades de tutela a cuyos efectos se han de establecer las medidas y normas básicas de organización, sin detrimento de la autonomía que las entidades que los ocupen en ese momento puedan tener.

### TITULO I: Disposiciones Generales.

#### Art. 1.-Objeto.

1. Es objeto de la presente ordenanza regular las condiciones de uso, ya sea de modo puntual o permanente, de locales e instalaciones municipales por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
2. A los efectos de lo regulado en esta ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

#### Art. 2.-Ambito de aplicación.

Se encuentra regulado por esta ordenanza el uso por parte de las personas naturales o jurídicas, pública o privadas, de todos aquellos locales municipales que sean susceptibles de ser cedidos a tales efectos.



## TITULO II. Condiciones de otorgamiento de las autorizaciones.

### Capítulo I. Normas comunes a usos puntuales o de larga duración.

#### Art. 3 Locales y horarios.

##### 3.1- Locales que se ceden.

El Ayuntamiento de Checa acordará la cesión a las entidades señaladas en el artículo 2 que lo requieran y dentro de sus posibilidades, de los siguientes tipos de locales:

1. Bienes patrimoniales de titularidad municipal susceptible de cesión de uso en todo o en parte.
2. Bienes demaniales de titularidad municipal susceptibles de autorización para uso en todo o en parte.
3. Bienes de titularidad no municipal, pero sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho que, de conformidad con la legislación vigente permita transferir su utilización a las referidas entidades.

##### 3.2- Horarios.

El horario de los centros abiertos al público en general, vendrá establecido mediante Decreto de Alcaldía, en el se fijará el horario de apertura y cierre de los locales municipales.

#### Art. 4.-Solicitud.

1. Todo interesado en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por medio de instancia dirigida al departamento o concejalía correspondiente y que será presentada en el registro de este Ayuntamiento
2. La solicitud deberá presentarse, al menos, con 5 días de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate.
3. Aparte de las menciones ordinarias dispuestas por la Ley 30/1992, de RJAP y PAC, las solicitudes habrán de especificar actividades a realizar, calendario y horarios necesarios y número potencial de asistentes.  
Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable en el supuesto de efectuarse en nombre propio.
4. Las personas, empresas o entidades no registradas como asociación podrán solicitar la utilización de los locales disponibles previo abono de la correspondiente tasa de acuerdo con su ordenanza fiscal reguladora, ya sea dentro o fuera del horario ordinario de apertura establecido.
5. Las entidades que previa a la aprobación de esta Ordenanza vinieran utilizando locales, edificios, o instalaciones municipales que no sea debido a necesidades puntuales o transitorias, o que no cuenten con autorización expresa con su correspondiente pliego de condiciones, deberán presentar solicitud de cesión de uso del local que estén utilizando, en el plazo de 2 meses, a contar desde la entrada en vigor de la presente ordenanza? siguiéndose luego el procedimiento establecido.



6. El Ayuntamiento no dirige ni presta conformidad a las actividades a realizar en los locales cedidos. Las asociaciones no tienen ninguna relación de dependencia con el Ayuntamiento que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños materiales, personales o morales que puedan producirse dentro del local.

Art. 5.- Prioridades para el acceso al uso.

1. Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.
2. Si dos o más interesados solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios:
  1. Se tendrá en cuenta el tipo de actividades a realizar en el local, su función formativa y su incidencia en el interés público.
  2. Se tendrá en cuenta el período solicitado, y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.
  3. Se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la Asociación en el registro de Asociaciones, teniendo preferencia las más antiguas, siempre que su inscripción esté en vigor por cuanto se hayan actualizado pertinentemente.
  4. En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

Art. 6.-Deberes de los usuarios.

Constituyen deberes de los usuarios, que habrán de respetarse en todos los casos:

- a. Respetar los horarios de utilización establecidos.
- b. Cuidar de los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- c. Poner en conocimiento de la concejalía de Participación Ciudadana la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.
- d. Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes; a tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- e. Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales; a tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.
- f. No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.
- g. Cuando para la utilización puntual del edificio, local ó instalación municipal se requiera llave de acceso al mismo, el solicitante la recogerá en las oficinas municipales, respondiendo en primera persona de la devolución de la misma en el plazo máximo de un día desde la finalización de la actividad autorizada.

Art. 7.- Prohibiciones.

Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:





- a. El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- b. El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad.
- c. El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- d. Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal.
- e. El acceso a las Salas citadas por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad.
- f. Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.
- g. Reproducir las llaves de acceso a los locales.
- h. Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- i. Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos.
- j. Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

#### Art. 8.-Responsabilidad civil.

1. Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.
2. El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.
3. Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.
4. Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

#### Art. 9.- Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.
2. El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los espacios públicos en condiciones de higiene y ornato, así como en condiciones favorables para su uso; para lo cual realizará todas aquellas reparaciones que sean necesarias a



tales efectos.

#### Capítulo II. Autorizaciones puntuales.

##### Art. 10.- Condiciones de otorgamiento de la autorización.

1. La autorización de usos puntuales de locales municipales se resolverá mediante providencia de la concejalía correspondiente, previa comprobación de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto; a tal efecto, el funcionario encargado rubricará el escrito.
2. Dicho acto será recurrible como acto de trámite decisor, en las condiciones dispuestas por el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Las autorizaciones se publicarán en la página web del Ayuntamiento y en la puerta del local o tablón de anuncios habilitado al efecto.

#### Capítulo III. Autorizaciones de larga duración.

##### Art. 11.- Condiciones de otorgamiento de la autorización.

1. La autorización para el uso continuado de locales municipales se concederá por Decreto de Alcaldía, previa la instrucción del oportuno expediente.
2. Las solicitudes que se presenten para autorizaciones de larga duración, deberán presentarse durante las primeras quincenas de los meses de septiembre y febrero, con el correspondiente proyecto de actividades y servicios, así como los horarios previsibles o deseados.
3. Si las peticiones se efectúan con carácter anual, se expedirán autorizaciones para un trimestre renovables automáticamente si el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales anteriores a la finalización del trimestre, no comunica la finalización de dicho uso.
4. Si existiera coincidencia en las peticiones por 2 ó más entidades o usuarios se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse, será aplicable el régimen de prioridades dispuesto por el artículo 5.
5. En ningún caso tendrán las autorizaciones una duración superior al año natural.

##### Artículo 13.- Prioridades en su utilización.

1. En igualdad de condiciones y dentro de los horarios que los locales ofrezcan tendrá acceso preferente:
  - a. Las actividades culturales programadas por el Ayuntamiento, sobre las actividades de las demás entidades públicas o privadas.
  - b. Las Entidades y Asociaciones del Municipio registradas en el Registro de Asociaciones vecinales sobre las domiciliadas en otros Municipios o no registradas.
  - c. Las actividades culturales sobre otro tipo de actividades no culturales.
  - d. Las actividades de carácter colectivo sobre las individuales o grupos reducidos.
  - e. Caso de autorizarse o realizarse una actividad por el Ayuntamiento que afecte a una autorización concedida, se comunicará a los interesados,



no existiendo en ningún caso por parte del Ayuntamiento compromiso de reubicación de los grupos afectados.

### TITULO III. Extinción de autorizaciones.

#### Art. 15. Causas de extinción.

La autorización otorgada puede extinguirse por alguna de las siguientes causas:

- a. Por finalización de su término inicial o sus prórrogas, en las condiciones antes expuestas.
- b. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- c. Por renuncia de la entidad.
- d. Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, previa audiencia del interesado.
- e. Por la realización de actividades no contempladas en la autorización de cesión o expuestas en la solicitud, o que contravengan la presente Ordenanza; en especial, actividades económicas con ánimo de lucro para particulares.
- f. Por disolución de la entidad que accediese al uso.
- g. Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.
- h. En todo caso, cuando se extinga el derecho que el Ayuntamiento ostenta sobre los bienes de titularidad ajena, y cuyo uso haya podido transferir a las asociaciones.
- i. Perder la condición de asociación inscrita en el registro municipal de asociaciones vecinales, en el caso de que sean éstas las que accedan al uso.

#### Art. 16. Continuidad en caso de resolución anticipada.

En el caso de que la extinción de la cesión o autorización de uso venga motivada por los párrafos g) o h) del anterior artículo, el Ayuntamiento procurará, de mutuo acuerdo con la asociación afectada, facilitar otro espacio municipal, si lo hubiere, para el desarrollo de las actividades y/o servicios que se venían prestando en el local objeto del acuerdo.

#### Art. 17. Carácter no indemnizable de las resoluciones anticipadas.

La extinción de la cesión o de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o usuario afectado a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

### TITULO IV. Infracciones y sanciones.

#### Art. 18. Infracciones.

Son infracciones, todas ellas con la categorización de leves, las siguientes:

- a. Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- b. No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados con autorización



- en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- c. Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
  - d. Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del Concejal/a correspondiente.
  - e. No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.
  - f. Negar el acceso a otros vecinos del municipio a un local, edificio o instalación municipal.
  - g. La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.
  - h. Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio.

#### Art. 19. Sanciones.

1. Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 50 y los 200 euros.
2. Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:
  - a. La reiteración de infracciones o reincidencia.
  - b. La existencia de intencionalidad del infractor.
  - c. La trascendencia social de los hechos.
  - d. La gravedad y naturaleza de los daños causados.
  - e. Las circunstancias sociales de la persona infractora.
3. Cuando se aprecie una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá sanción en su mitad superior. Si concurriesen dos o más circunstancias agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo.
4. Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su grado mínimo. Si se apreciaran dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

#### Art. 20. Obligación de resarcir los daños causados.

1. La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.
2. A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

#### Art. 21. Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

#### Art. 22. Concurrencia de sanciones.

Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales



haya una relación de causa- efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Art. 23. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Real Decreto 1398/1993, sobre Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, y convenientemente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo al cual se refiere el art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

En Checa, a 20 de marzo de 2017. El Alcalde, Jesús Alba Mansilla

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### EDICTO DE PADRÓN, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA

**818**

Por Decreto de Alcaldía nº 104 de fecha 15 de marzo 2017 se han aprobado los siguientes padrones:

TIPO DE INGRESO	EJERCICIO
Tasa 2º Semestre Suministro Agua del 2016	2016

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 03/04/2017 al 05/06/2017, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares a 15 de marzo de 2017.FDO: El Alcalde D. José Luis  
González León

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

**CUENTA GENERAL 2016 AYUNTAMIENTO DE ALOCEN**

---

**819**

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 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alocén a 11 de marzo de 2017. El Alcalde: Jesús Ayuso Aparicio

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.**

---

**820**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11/03/2017 acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de la imposición de la tasa por utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Que por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11/03/2017 en sesión ordinaria se adoptó con el voto favorable de la mayoría del número legal de sus miembros el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«Se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.



Visto que se emitió informe técnico-económico para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos

Visto que se aprobó provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos previo Dictamen de la Comisión de Hacienda.

Visto que durante el plazo de exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 151 de fecha 16/12/2016, del Acuerdo del Pleno de aprobación provisional de la Ordenanza por utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos se han presentado las siguientes alegaciones:

1. Presentada por D. JESÚS ORTEGA MOLINA con número de registro de entrada: 17/17.

Resumen del contenido de la alegación: "Que se rebajen solo los precios de los abonos en cinco euros, todos y cada uno de ellos, pasando a ser de 25€, 30€, 55€ y 65€, manteniéndose los precios de las entradas de 3€, 5€ y 8€ aprobadas en el pleno del 17 de octubre de 2012 por unanimidad de todos los concejales que formaban la Corporación municipal."

Teniendo en cuenta el informe-propuesta de Secretaría, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 11/03/2017, previa deliberación, y por 4 votos a favor y una abstención de D. Jose M<sup>a</sup> Piedras Sanz

#### ACUERDA

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por D. JESÚS ORTEGA MOLINA por las siguientes causas: porque lo único que se quiere modificar por esta parte son las entradas individuales. Se considera un coste asumible la modificación propuesta por este Ayuntamiento. Se mantendrán los costes de los abonos.

En consecuencia, no existen las modificaciones sustanciales que debieran introducirse.

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la modificación en la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, con la redacción que a continuación se recoge:

« Artículo 6º.- Tarifas. Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Epígrafe primero:

- Por entrada personal a la piscina de personas del municipio:
  - Días Laborales:
    - Número 1.- Para personas mayores de ocho años 4 €/día.





- Número 2.- De niños entre 4 y 8 años 2 €/día
- Número 3.- De niños hasta 4 años, entrada libre acompañados de sus padres.
- Días Festivos:
  - Número 1.- Para personas mayores de ocho años 6 €/día.
  - Número 2.- De niños entre 4 y 8 años 4 €/día.
  - Número 3.- De niños hasta 4 años, entrada libre acompañados de sus padres.
- Por entrada personal a la piscina de personas visitantes:
  - Días Laborales:
    - Número 1.- Para personas mayores de ocho años 5 €/día.
    - Número 2.- De niños entre 4 y 8 años 3 €/día
    - Número 3.- De niños hasta 4 años, entrada libre acompañados de sus padres.
  - Días Festivos:
    - Número 1.- Para personas mayores de ocho años 8 €/día.
    - Número 2.- De niños entre 4 y 8 años 5 €/día.
    - Número 3.- De niños hasta 4 años, entrada libre acompañados de sus padres.
- Abonos para toda la temporada:
  - Socios: 60 €, personas a su cargo menores de 18 años 60€/persona.
  - No socios residentes en la localidad: 70 €, cónyuge: 70 €, personas a su cargo menores de 18 años: 70 €.

No se expedirán abonos a personas no residentes en el municipio.»

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

CUARTO. Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el período de información pública.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para todo lo relacionado con este asunto».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha. En

Alocén a 14 de marzo de dos mil diecisiete. EL ALCALDE: Jesús Ayuso Aparicio.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

### APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017

---

**821**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el Presupuesto General para el ejercicio 2017, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

Si no se produjera ninguna reclamación el Presupuesto quedará definitivamente aprobado por haberlo dispuesto así el Acuerdo de aprobación inicial.

En Morenilla, a 15 de marzo de 2017. El Alcalde: Fdo. Vicente Pérez Pascual

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHON

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE LA SEDE ELECTRÓNICA

---

**822**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Sede Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

« CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.Objeto

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



electrónico a los servicios públicos municipales.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

#### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

#### ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

- a. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c. Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

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

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



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

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

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

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

- a. Formular solicitudes.
- b. Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c. Interponer recursos.
- d. Desistir de acciones.
- e. Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL [https:// maranchon.sedelectronica.es](https://maranchon.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://maranchon.sedelectronica.es>

#### ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación



admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

#### ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

- a. Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b. En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se 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 en el momento en que entre en vigor esta ordenanza.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento en el momento en que entre en vigor 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.

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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 15 de diciembre de 2016, 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 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.

En Maranchón, a 16 de marzo de 2017, El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

**ADJUDICACIÓN CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE BAR CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL****823**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2017, se adjudicó el contrato de explotación del bar-cafetería del centro social de Ledanca, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:
  - a. Organismo: Ayuntamiento de Ledanca
  - b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
  - c. Número de expediente. Admvo. Especial nº1/2017
  - d. Dirección de Internet del perfil del [contratante.dguadalajara.es](http://contratante.dguadalajara.es)
2. Objeto del contrato:
  - a. Tipo: Contrato administrativo especial
  - b. Descripción: Explotación de bar/cafetería centro social, de C/ Horno, 1, de Ledanca.
  - c. CPV (Referencia de Nomenclatura). 55330000-2 “Servicios de cafetería
  - d. Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 15/02/2017
3. Tramitación y procedimiento:
  - a. Tramitación: ordinaria
  - b. Procedimiento: abierto



4. Valor estimado del contrato: 0 euros.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 0 euros.
6. Formalización del contrato:
  - a. Fecha de adjudicación: 13/3/2017
  - b. Fecha de formalización del contrato: 16/03/2017
  - c. Adjudicatario: Zaharina Todorova
  - d. Importe de adjudicación. Importe total: 0 euros.
  - e. Ventajas de la oferta adjudicatario: Ampliación del horario mínimo establecido.

En Ledanca, a 16 de marzo de 2016. El Alcalde. D. Jesús Bonilla Lamparero

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE DOS ESCUELAS INFANTILES, UNA EN EL BARRIO DE LOS MANANTIALES Y OTRA EN EL BARRIO DE AGUAS VIVAS

**824**

Resolución del Ayuntamiento de Guadalajara, por la que se aprueban los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el expediente de contratación que han de regir el procedimiento abierto, tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de concesión del servicio de gestión de dos escuelas infantiles, una en el barrio de Los Manantiales y otra en el barrio de Aguas Vivas.

1. Entidad adjudicadora
  - A. Organismo: Ayuntamiento de Guadalajara
  - B. Dependencia que tramita el expediente: Sección de Patrimonio.
2. Descripción del objeto

Procedimiento abierto, tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de concesión del servicio, de gestión de dos escuelas infantiles situadas una en el barrio de Los Manantiales, calle Sopetrán 5 y otra en el barrio de Aguas Vivas, calle Doctor Rafael de la Rica 44. CPV: 80110000-8. Servicios de enseñanza preescolar.
3. Valor estimado del contrato. Presupuesto. Existencia de crédito y precio.

El valor estimado del contrato es de 2.510.777,20 euros y el presupuesto anual del contrato es de 96.000 euros.

Los pagos que corresponda abonar al concesionario por razón de la subvención otorgada se harán con aplicación a la partida presupuestaria 326.0.47200.

El precio del contrato vendrá determinado por el importe de las tarifas y la



subvención aprobada por el Ayuntamiento. No habrá revisión de precios.

4. Plazo de la concesión

El plazo del contrato será de dos años, a contar desde la fecha que se estipule en el contrato. El órgano de contratación podrá acordar prórrogas anuales con un máximo de dos, en los términos del artículo 23.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5. Naturaleza del contrato

La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario con el Ayuntamiento será la concesión de servicios.

6. Garantía definitiva

Equivalente al 5 por 100 del importe de la adjudicación.

7. Obtención de documentación e información

A. Entidad: Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Patrimonio.

B. Domicilio: Plaza Mayor 7, planta baja. Teléfono: 949887087. Perfil del Contratante: [www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es). Fax: 949887095. [patrimonio@aytoguadalajara.es](mailto:patrimonio@aytoguadalajara.es)

8. Presentación de ofertas

Fecha límite de presentación: las ofertas deberán ser entregadas en la Sección de Patrimonio, de 9 a 14 horas, durante el plazo de treinta días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Apertura de ofertas

Se realizará en el día y hora que se fije por la Mesa de Contratación, previa publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Guadalajara. ([www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es)).

10. Criterios de adjudicación

A. Mejoras al pliego: hasta 130 puntos

- Material para el uso de las escuelas (elementos para trabajar la psicomotricidad, cuentos, fichas didácticas, juegos y juguetes, etc.) relacionados con el desarrollo del niño: 10 puntos por cada 1.000 euros anuales hasta un máximo de 40 puntos.
- Material de equipamiento para los patios: 10 puntos por cada 1.000 euros anuales, hasta un máximo de 40 puntos.
- Ampliación del horario: 10 puntos por cada media hora con un máximo de 40 puntos.
- Catering de línea caliente: 10 puntos.

B. Proyecto pedagógico global del Centro: hasta 100 puntos.

- Fundamentación y objetivos, hasta un máximo de 10 puntos.
- Contenido y plan de actividades, hasta un máximo de 20 puntos.
- Metodología, actividades y recursos, hasta un máximo de 20 puntos.



- Evaluación y plan de calidad, hasta un máximo de 10 puntos.
- Programa con familias, atención a la diversidad, educación medio ambiental, igualdad oportunidades, salud, uso de nuevas tecnologías, hasta un máximo de 20 puntos.
- Proyecto de iniciación al inglés, hasta un máximo de 10 puntos.
- Actividades complementarias y de verano, hasta un máximo de 10 puntos.

En caso de empate entre dos o más empresas, se adjudicará a aquella que entre su plantilla cuente con más de un 2% de personal con una discapacidad mínima de un 33%.

11. Solvencia económica y financiera

Documentos justificativos de los requisitos de solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:

- Volumen anual de negocios en cada uno de los últimos tres ejercicios cerrados (2014, 2015 y 2016) en el ámbito del objeto de este pliego (enseñanza preescolar) por importe igual o superior a cada uno de ellos a 100.000 euros.

12. Solvencia técnica profesional

Relación de los principales servicios o trabajos realizados similares al objeto del presente contrato en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Se deberá, además, describir en sus términos generales los servicios gestionados. La acreditación de los servicios relacionados se hará mediante la aportación de certificado o visado de la Administración contratante, en caso de gestión de escuelas públicas. Cuando el destinatario de los servicios fuese un sujeto privado, la acreditación se llevará a cabo mediante certificado expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario.

13. Gastos.

En virtud de la adjudicación, el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y cualesquiera otros que se produzcan con el límite de 1.000 euros.

Guadalajara, 15 de marzo de 2017. El Alcalde-Presidente, D. Antonio Román  
Jasaneda



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### CONTRATO PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HASTA 25 RELOJES-TERMÓMETRO EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA

---

**825**

Resolución del Ayuntamiento de Guadalajara por la que se aprueban los pliegos de condiciones que han de regir la adjudicación, en régimen de concurrencia y ejecución del contrato para la instalación y explotación de hasta 25 relojes-termómetro en la ciudad de Guadalajara.

1. Entidad adjudicadora
  - A. Organismo: Ayuntamiento de Guadalajara
  - B. Dependencia que tramita el expediente: Sección de Patrimonio.
  
2. Descripción del objeto

Otorgamiento en régimen de concurrencia, del uso privativo mediante concesión demanial de los suelos públicos que se concretan en el pliego de prescripciones técnicas para la instalación y explotación de hasta 25 unidades de relojes-termómetro en la ciudad de Guadalajara.
  
3. Tramitación y procedimiento y criterios de adjudicación
  - A. Tramitación: Ordinaria.
  - B. Procedimiento: Abierto.
  - C. Criterios de adjudicación: Número de relojes termómetro instalados, canon anual y proyecto de gestión.
  
4. Obtención de información
  - A. Entidad: Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Patrimonio.
  - B. Domicilio: Plaza Mayor, 7, planta baja, teléfono: 949887087. Perfil del contratante: [www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es).
  - C. Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.
  
5. Plazo y presentación de ofertas

Fecha límite de presentación: Las ofertas deberán ser entregadas en la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Guadalajara, de 9 a 14 horas, durante el plazo de treinta días naturales, contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviados por correo dentro del plazo señalado.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar





en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a [patrimonio@aytoguadalajara.es](mailto:patrimonio@aytoguadalajara.es).

6. Documentación a presentar

Cada licitador presentará tres sobres cerrados, denominados A, B y C, firmados por él mismo o persona que lo represente.

7. Garantía definitiva

Se establece una garantía definitiva del 3% del valor del dominio público ocupado, en función del número de unidades a instalar por el adjudicatario.

8. Canon mínimo

Se establece en un mínimo de 600 euros anuales por cada reloj-termómetro instalado, pudiendo los proponentes ofertar al alza.

9. Duración de las autorizaciones

El plazo de la concesión será de 12 años a contar desde la fecha de la firma del contrato. Se podrá acordar expresamente por parte del Ayuntamiento prórrogas anuales con un máximo de tres.

10. Gastos

El adjudicatario quedará obligado a pagar, antes de la firma del contrato, el importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y cualesquiera que se produzcan relacionados con el mismo, con un máximo de 200 euros.

Guadalajara, 15 de marzo de 2017. El Alcalde-Presidente, D. Antonio Román Jasanada

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA 2017

---

**826**

El Pleno de la Corporación Municipal en sesión: ordinaria celebrada con fecha 20 de marzo de 2017, ha aprobado inicialmente el Presupuesto general de esta Entidad Local para el ejercicio 2017 junto con las Bases para la Ejecución del presupuesto y la Plantilla de personal de esta Corporación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las



Haciendas Locales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

El Presupuesto se considerara definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Gascueña de Bornova a 20 de marzo de 2017. EL ALCALDE, Fdo. Miguel Somolinos  
Parra

## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CIMASOL

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

**827**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para el 2017 y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Corporación, 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:

Presupuesto de gastos 2017		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Personal	17.120,00 €
2	Corrientes en bienes y servicios	366.611,00 €
3	Financieros	405,00 €
4	Transferencias corrientes	
5	Fondo de Contingencia	- €
6	Inversiones reales	33.864,00 €
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	- €
	total	418.000,00 €



Presupuesto de ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	
2	Impuestos indirectos	
3	Tasas, precios públicos y otros	15.000,00 €
4	Transferencias corrientes	396.500,00 €
5	Ingresos patrimoniales	500,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	6.000,00 €
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	total	418.000,00 €

Plantilla de personal		
DENOMINACIÓN		Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO		
1.1	Secretario-Interventor (Grupo A.1, CD 30)	1
Total		1

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 Cifuentes, a 22 de febrero de 2017. La Presidencia, Fdo.: Rosa M<sup>a</sup> Cabellos del Sol

## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

### ANUNCIO APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2017

**828**

#### EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad, el Presupuesto General para el ejercicio de 2017, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2017, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Mancomunidad por espacio de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el B.O. de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que estimen convenientes.

En Jadraque a 27 de febrero de 2017. EL PRESIDENTE. SANTOS ANDRÉS ANDRÉS

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO ETJ N. 29/17

**829**

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900 Fax: 949235274

Equipo/usuario: MC1

NIG: 19130 44 4 2016 0000851

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000029 /2017

Procedimiento origen: DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000396 /2016

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: YESSICA GARCIA SANCHEZ ABOGADO/A: MARÍA BLAS DOMINGUEZ

DEMANDADO/S D/ña: ENFOCADOS NOVELA SL

**E D I C T O**

D/Dª 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 EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 29/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Dª YESSICA GARCIA SANCHEZ contra la empresa ENFOCADOS NOVELA SL, se han dictado en el día de hoy, 15.03.17, Auto y Decreto cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

**“A U T O****PARTE DISPOSITIVA**

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia nº 357/16 dictada en fecha 08.11.16 en los autos seguidos en este Juzgado DSP N° 396/16 a favor de la parte ejecutante, Dª. YESSICA GARCIA SANCHEZ, frente a ENFOCADOS NOVELA SL, parte ejecutada, , por importe de 11.303,09 euros en concepto de principal,



(esta cantidad se desglosa: 2.401,25 euros de indemnización + 8.901,84 euros (= 8.092,58 euros de conceptos salariales + 809,26 euros en concepto de interés por mora)), más otros 1.695,46 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 2 abierta en BANCO SANTANDER SA, cuenta nº 2178 0000 64 0029 17 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe."

"D E C R E T O

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.- Requerir a la parte ejecutada, ENFOCADOS NOVELA SL , para que acredite el pago a la ejecutante de la suma a que viene condenada en el título ejecutivo del que dimana las presentes actuaciones, sin perjuicio de lo cual se pone en su conocimiento el número de la cuenta de depósitos y consignaciones de este



Juzgado, núm. 2178 0000 64 0029 17 abierta en el Banco Santander SA, con Código de la entidad 0030 y Código de Oficina 1050, sita en Guadalajara-19001, C/ Mayor nº 12.

2.- Requerir a la ejecutada, ENFOCADOS NOVELA SL , a fin de que en el plazo de TRES DIAS hábiles a contar desde la notificación de este Decreto, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

3.- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes de los ejecutados que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC:

A) El embargo de los siguientes bienes que se consideran suficientes y de fácil realización para asegurar la responsabilidad de ENFOCADOS NOVELA SL hasta cubrir la cantidad de 303,09 euros de principal más 1.695,46 euros que se calculan provisionalmente y sin perjuicio de su posterior liquidación para intereses y costas:

a) Cualquier cantidad que exista en la cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otro producto bancario, incluidas las amortizaciones de prestamos, que la parte ejecutada, ENFOCADOS NOVELA SL, mantengan o puedan contratar con entidades financieras.

Para su efectividad, dese la orden telemática a través del punto neutro judicial.

b) Reintegros pendientes de abono que la parte ejecutada ENFOCADOS NOVELA SL tuviera a su favor en la Agencia Estatal de la Admón. Tributaria por devoluciones de IVA, IRPF o cualquier otro impuesto.

Para su efectividad, hágase anotación telemática.

B) Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes de los ejecutados y practicar la investigación patrimonial telemática a través del servicio del Punto Neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

4.- Se da audiencia al Fondo de Garantía Salarial, por el plazo máximo de quince días, para que designe bienes e inste lo que a su derecho convenga, procediéndose, en su caso, a declarar al apremiado en situación de insolvencia provisional de ser negativa las averiguaciones.

5.- Respecto a las previsiones del art. 551.3 LEC, estése a los fundamentos de derecho.



6.- Poner en conocimiento de las partes que las cantidades de dinero a que puedan tener derecho a percibir durante la tramitación de la ejecución, si lo desean, pueden ser transferidas a los datos de cuenta bancaria que faciliten a este Juzgado, (para evitar errores en la numeración es conveniente adjuntar documento de la entidad en que conste la cuenta bancaria).

Se tiene por designada por la parte ejecutante número de cuenta en la entidad BBVA a la que transferir los ingresos futuros que se produzcan en este procedimiento de ejecución.

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

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2178 0000 64 0029 17 abierta en BANCO SANTANDER SA, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

Y para que sirva de notificación en legal forma a ENFOSCADOS NOVELA SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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 de Decreto cuando ponga fin al procedimiento o resuelva un



incidente o cuando se trate de emplazamiento.

En GUADALAJARA, a quince de marzo de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

## **JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO ENJ N. 41/16

**830**

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900 Fax: 949235274

Equipo/usuario: MC1NIG: 19130 44 4 2016 0000561 Modelo: N28150

ENJ EJECUCION DE TITULOS NO JUDICIALES 0000041 /2016

Procedimiento origen: EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000041 /2016 Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: CARLOS GAGO MOYA ABOGADO/A: CARMEN GARCÍA PÉREZ

DEMANDADO/S D/ña: AVM PREMIUM S.L., FOGASA ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA

### EDICTO

D/Dª 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 EJECUCION DE TITULOS NO JUDICIALES 41/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. CARLOS GAGO MOYA contra la empresa AVM PREMIUM S.L., se ha dictado en el día de hoy, 14.03.17, Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:





a) Declarar a la ejecutada AVM PREMIUM S.L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 950,00 euros en concepto de principal, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

d) Una vez sea firme la presente resolución, procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

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

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2178 0000 64 0041 16 en el BANCO SANTANDER SA debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

Y para que sirva de notificación en legal forma a AVM PREMIUM S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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 de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente o cuando se trate de emplazamiento.

En GUADALAJARA, a catorce de marzo de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA