



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. 201, fecha: lunes, 23 de Octubre de 2017

SUMARIO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

ANUNCIO DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO EN GUADALAJARA, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN VARIAS CALLES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE EL CASAR (GUADALAJARA). EXPEDIENTE N.º 19331100419.

BOP-GU-2017 - 3120

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA - CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

BOP-GU-2017 - 3121

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

BOP-GU-2017 - 3122

AYUNTAMIENTO DE YEBES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2017 - 3123

AYUNTAMIENTO VILLEL DE MESA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 3124

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE VERTIDOS BOP-GU-2017 - 3125

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA

BOP-GU-2017 - 3126

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS SC/01/2017

BOP-GU-2017 - 3127

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ESCOLAR 2017-2018

BOP-GU-2017 - 3128

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA

BOP-GU-2017 - 3129

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES DEL CERRO

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

BOP-GU-2017 - 3130

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 3131

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN ENCIERROS DE RESES POR EL CAMPO Y SUELTA DE RESES EN LAS PEDANÍAS DE IRIÉPAL, USANOS, VALDENOCHE Y TARACENA

BOP-GU-2017 - 3132

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

BOP-GU-2017 - 3133

JUZGADO SOCIAL N- 1 DE GUADALAJARA

ETJ 102/17

BOP-GU-2017 - 3134

JUZGADO DE LO SOCIAL N-1 DE GUADALAJARA

CITACIÓN A JUICIO

BOP-GU-2017 - 3135

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N- 7 DE GUADALAJARA

EDICTO

BOP-GU-2017 - 3136

JUZGADO DE LO SOCIAL N- 2 DE GUADALAJARA

DESPIDO 520/2017

BOP-GU-2017 - 3137



ADMÓN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

ANUNCIO DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO EN GUADALAJARA, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN VARIAS CALLES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE EL CASAR (GUADALAJARA). EXPEDIENTE N^o 19331100419.

3120

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; en el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, y en el artículo 83 de la Ley 39-2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el proyecto de instalaciones cuyas características se detallan a continuación:

N^o EXPEDIENTE: 19331100419

TITULAR: Redexis Gas, S.A.

UBICACIÓN: Término municipal de El Casar (Guadalajara)

DESCRIPCIÓN: Instalación de distribución de gas natural que parte desde la ERM MOP 10/ MOP 5 contemplada en los expedientes 19331100418/19331100294 y que se extiende por el municipio en MOP 5 en tuberías de polietileno con los siguientes diámetros y longitudes:

PE 100 DN 160 SDR 17,6 – 3.366 m.

PE 100 DN 90 SDR 17,6 – 1.185 m.

PE 100 DN 63 SDR 17,6 – 2.357 m.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en el Servicio de Industria y Energía en C/ Federico García Lorca, 14, 19071 de Guadalajara, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guadalajara, 26 de septiembre de 2017. EL DIRECTOR PROVINCIAL. Fdo.: Santiago Baeza San Llorente



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA - CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

3121

FECHA: 18 de octubre de 2017

ASUNTO: Resolución de inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la empresa VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA, S.L. para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara (2017-2020).

EXPEDIENTE: 19/01/0031/2017

C.C.: 19100071012014

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L. (código 19100071012014) para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara, con vigencia para el periodo de 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2020, que tuvo entrada el 21 de junio de 2017 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y subsanado el 2 de octubre de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 24/10/2015); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (B.O.E. de 12/06/2010); en el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (D.O.C.M. de 16/07/2015); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (D.O.C.M. de 04/12/2013) por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

Guadalajara, 18 de octubre de 2017. El Director Provincial, Santiago Baeza San Llorente



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA.
S.L PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE
GUADALAJARA

PREAMBULO:

Las partes firmantes del presente convenio se reconocen mutua y recíprocamente con representación bastante y con la capacidad suficiente para la firma de este convenio.

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo afecta a todas/os las trabajadoras/es de la empresa Valoriza Servicios a la Dependencia, S.L. del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara.

Artículo 2. Ámbito temporal y denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de Enero 2017 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2020, con independencia del día que sea publicado en el BOP de Guadalajara.

Llegado su vencimiento o el de cualquiera de sus prórrogas, se entenderá tácitamente prorrogado de año en año si no es denunciado con al menos un mes de antelación por cualquiera de las partes, dando comunicación a su vez a la otra parte, manteniéndose en vigencia todo su articulado, hasta la entrada en vigor de un nuevo Convenio.

Artículo 3. Comisión paritaria.

Se constituye una Comisión paritaria del presente Convenio, compuesta por dos Representantes de las/os Trabajadoras/es, dos de la empresa más un asesor por cada una de las partes, para entender de aquellas cuestiones que le atribuye la ley y demás que se le asignen por acuerdo de las partes negociadoras de este convenio.

Para los casos en los que los durante el preceptivo período de consultas, no se hubiese producido acuerdo entre la empresa y la representación legal de las/os trabajadoras/es, con respecto a la inaplicación de medidas o condiciones establecidas en el presente convenio, según se regula en el artículo 82.3 del [Estatuto de los Trabajadores](#), las partes deberán dirigirse a esta comisión paritaria que en el plazo máximo de 15 días deberá resolver sobre el asunto planteado. Se entenderá agotado el trámite de intervención previa de la comisión paritaria cuando transcurra el plazo máximo de 15 días, a contar desde que la discrepancia fuera planteada sin que haya pronunciamiento de la comisión paritaria.

En caso de desacuerdo y discrepancias en el seno de esta comisión paritaria, y en su caso, previo el trámite recogido en el apartado anterior, las partes se someterán a los procedimientos extrajudiciales regulados en el III Acuerdo de Solución



Autonómica de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha (III ASAC-CLM; DOCM de 20 de marzo de 2014).

Artículo 4. Respeto de las mejoras adquiridas.

Se respetarán como derechos adquiridos, a título personal, las situaciones que pudieran existir a la fecha de la firma del presente Convenio.

Excepto en lo que se refiere a conceptos salariales y cuantía de los mismos que se modificarán en función de lo estipulado en el presente Convenio.

Artículo 5. Adscripción del personal.

Al término de la concesión de la contrata del Servicio de ayuda a domicilio que tiene la empresa Valoriza Servicios a la Dependencia, S.L. con el Ayuntamiento de Guadalajara, el personal adscrito en exclusiva a dicha contrata pasará a estar adscrito a la nueva empresa titular de la contrata, quién se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa debiendo respetarse sus antigüedades, grupos profesionales y salarios.

La subrogación opera en todo el Servicio de ayuda a domicilio de Guadalajara, incluida la atención de personas dependientes. En el supuesto de que se dividiera la prestación de servicios recayendo la gestión en distintas empresas, la empresa entrante estará obligada a subrogar la proporción del personal adscrito a la contrata adjudicada.

En el caso de que el personal no estuviera adscrito a una gestión de servicio concreto, la empresa entrante igualmente tendrá obligación de subrogar. Para ello se establece la siguiente norma.

1. Pasará subrogado la parte del personal proporcional que se necesita para atender el servicio de la nueva contrata.

2. Las empresas tanto salientes como entrantes del servicio junto con la RLT, acordarán las/os trabajadoras/es que pasan subrogados, teniendo en cuenta una repartición equitativa respecto a la antigüedad del personal, para igualar el coste de las empresas.

La Empresa saliente, deberá liquidar, por todos los conceptos a excepción de la antigüedad, a las/os trabajadoras/es hasta la fecha del cese de la concesión, excepto la parte proporcional de las vacaciones que se hayan devengado hasta el último día de prestar los servicios con la empresa saliente, que deberá liquidar a la nueva empresa adjudicataria del servicio la parte proporcional de las vacaciones, con el objeto que las/os trabajadoras/es pudieran disfrutarlas y no compensarlas económicamente.

Artículo 6. Contratación.

1. El ingreso del personal en el Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en



materia de contratación y las del presente Convenio colectivo que habrá de verificarse como norma general, con arreglo a las siguientes condiciones.

La dirección de la empresa solicitará al SEPE las/os trabajadoras/es que necesite, prioritariamente se contratará a aquellas/os trabajadoras/es que procedan del sector (Ayuda a Domicilio).

En ningún caso la empresa adjudicataria contratara a las/os trabajadoras/es del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara a través de ETT.

2. Contrato eventual por circunstancias de la producción, Será personal Eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación temporal de usuarios, tareas o exceso de servicios, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

Las partes acuerdan establecer un periodo máximo dentro del cual se podrán realizar será de dieciocho meses, no pudiendo superar la duración del contrato las tres cuartas partes del periodo de referencia establecido ni, como máximo, doce meses

Todos las/os trabajadoras/es con contrato de obra o servicio que tengan una antigüedad en la empresa de 1 año continuado (no computando a estos efectos los contratos de interinidad ni los eventuales por circunstancias de la producción), se transformaran en indefinidos. La empresa tenderá a tener, al menos el 80% de la plantilla de forma indefinida.

3. Cese en la empresa. El personal que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con una antelación sobre la fecha de su baja definitiva mínima de 15 días.

La falta de preaviso establecido facultará a la Empresa para deducir, de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

La empresa viene obligada a acusar recibo de la comunicación efectuada por el/la trabajador/a.

4. El período de prueba de los nuevos trabajadoras/es contratados será el siguiente:

- Responsable de Coordinación: 4 meses.
- Coordinador: 30 días.
- Ayudante de Coordinación: 20 días.
- Auxiliares: 15 días.



Artículo 7. Características del Servicio de ayuda a domicilio.

Es un servicio comunitario de carácter social que, mediante personal preparado y supervisado, ayude a nivel preventivo, educativo y asistencial a familias o personas con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y afectivo, e intentar que puedan continuar viviendo en su hogar y/o entorno mientras sea posible y conveniente.

Artículo 8. Salud laboral.

A cada Auxiliar se le informará adecuadamente, al inicio del servicio, de las características de éste y de las prestaciones a realizar en el mismo.

Cuando surja un problema en el servicio entre auxiliar, beneficiario y Empresa, el/la trabajador/a podrá solicitar la intervención de los Representantes de las/os trabajadoras/es para la solución de este problema.

Cautelarmente, no se realizarán Servicios a personas que hayan puesto en peligro la integridad física y/o psíquica de las/os trabajadoras/es, que se acreditará mediante informe médico de la Seguridad Social.

Con objeto de salvaguardar el Derecho a la Salud de las/os trabajadoras/es que prestan servicio a beneficiarios que padezcan enfermedades infecto-contagiosas que supongan un riesgo para la salud, la empresa en base a la información que sea facilitada por la Entidad contratante, informará por escrito a las/os trabajadoras/es de las medidas preventivas que habrá de observar para evitar cualquier riesgo de contagio. De la información globalizada de estos casos se informará puntualmente a los Representantes de las/os trabajadoras/es.

Cuando el servicio a prestar sea a enfermos encamados, la empresa formará debidamente a las/os trabajadoras/es en lo relacionado a la atención y cuidado a estos enfermos. Al trabajador/a se le facilitará la/s ayuda/s técnica/s necesarias para la condición de peso y padecimiento del usuario y siempre acudirán a dicho servicio dos (2) Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

El comité de Seguridad y Salud ejercerá un seguimiento para la vigilancia de la Salud, controlando la puesta en marcha de las medidas de prevención siempre que implique un riesgo de salud para las/os trabajadoras/es.

Artículo 9. Clasificación profesional y funciones.

Los grupos y especialidades profesionales que a continuación se relacionan son meramente enunciativos, sin que supongan la obligación de tenerlos cubiertos si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requieren.

GRUPO A. Coordinación.- Es el grupo profesional compuesto por el personal, con titulación y formación social, cuya labor consiste en desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del Servicio de ayuda a domicilio además de seguimiento del trabajo del auxiliar de ayuda a domicilio. Las especialidades de este grupo serán las siguientes.



" Coordinador/a.

"Ayudante de coordinación.

GRUPO B. Auxiliares.- Es el grupo profesional compuesto por el personal que tiene por objeto atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por el coordinador del servicio, al personal usuario del Servicio de ayuda a domicilio. Las especialidades de este grupo serán las siguientes:

"Auxiliar de ayuda a domicilio, o especialidad similar.

Artículo 10. Funciones de las especialidades profesionales.

I. Coordinador/a.

Es el/la trabajador/a con formación social, cuya labor consiste en desempeñar, entre otras, las siguientes tareas:

- a) Coordinación del trabajo con cada auxiliar de forma individual y grupal.
- b) Seguimiento y valoración del trabajo del auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atienda.
- c) Coordinación periódica con la gerencia del Servicio de ayuda a domicilio y con otros profesionales.
- d) Organización y supervisión del trabajo del ayudante de coordinación.
- e) La elaboración y entrega de los partes de trabajo al auxiliar.
- f) Participación en la formación continuada de auxiliares y diseño de cursos en materia de servicios sociales.
- g) Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional y con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de las entidades o personas físicas con las que se contrate.

II. Ayudante de Coordinación del Servicio de ayuda a domicilio:

Es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del coordinador.

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

- a) Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares).
- b) Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios.
- c) Recogida de datos para facturación y productividad.
- d) Otras funciones de similares características.



e) Tareas administrativas básicas (fotocopias, correos, registro de documentación, entrega de ropa de trabajo y registros de los mismos).

III. Auxiliar de ayuda a domicilio, o especialidad similar:

Es una categoría polivalente, cuyas tareas a realizar de forma general son las que a continuación se detallan, según cada prestación de servicios asignada:

Personal: Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:

El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.

Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.

Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.

Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir estas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.

Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

Cuidados básicos a personas incontinentes.

Ayuda para la ingestión de alimentos.

Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

Dar aviso al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario

En el domicilio: Se entiende por atención a las necesidades del domicilio las siguientes:

Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, consistiendo en una limpieza cotidiana de la que se excluyen las limpiezas generales y especiales.

Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.

Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.



Apilación de las ropas sucias, y traslado en su caso, para su posterior recogida por el Servicio de lavandería.

Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

Apoyo familiar y relaciones con el entorno: Se incluyen dentro de este tipo de actividades las siguientes:

Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.

Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites y asistencia sanitaria y administrativos.

Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.

Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.

Fomentar estilos de vida saludables y activos.

Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

Artículo 11. Jornada y horarios.

Las/os trabajadoras/es tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de 2 días ininterrumpidos, que serán el sábado y el domingo.

Se establece una jornada laboral máxima para todo el personal afecto a este Convenio de 39 horas semanales reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.(hasta el 1 de julio 2017)

A partir del 1 de julio 2017 la jornada semanal será de 38 horas reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.

A partir del 1 de Julio 2018 la jornada semanal será de 37 horas reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.



A partir del 1 de Julio 2019 la jornada semanal será de 36 horas reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.

A partir del 1 de Enero 2020 la jornada semanal será de 35 horas reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.

El horario para el personal afecto a este Convenio será según necesidades del servicio, de lunes a viernes, trabajándose preferentemente por las mañanas, de 8.00 a 15:00 horas. Así mismo, si las/os trabajadoras/es personándose en un servicio no estuviera el beneficiario en cuestión dicha jornada se computará como tiempo trabajado.

Por las características del trabajo de Ayuda a domicilio, y las variaciones constantes de horas por aumentos y disminuciones de usuarios, se establece las novaciones de horas según lo determine el servicio de ayuda a domicilio por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadalajara.

Será imprescindible para cualquier modificación el informe por parte de la empresa a las representantes de las/os trabajadoras/es y su posterior acuerdo.

b) Tendrá la consideración de trabajo efectivo tanto las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio del usuario como los empleados en traslados entre servicios realizados consecutivamente, y se valoran en una hora semanal para los contratos de menos de quince horas semanales y de dos horas semanales para los contratos superiores a dicha cifra. Este periodo de tiempo de 1, o de 2 horas semanales, se incorporará al contrato de trabajo de cada uno de las/os trabajadoras/es afectados.

c) Las jornadas que se realicen fuera de lo establecido en el apartado a) del presente convenio, es decir, en sábados, domingos y festivos, se cobrarán a 10,95 € la hora, respetándose el descanso entre jornadas legalmente establecido.

Se establece la subida salarial del art. 15 del presente convenio.

Artículo 12. Calendario laboral.

Dentro de los tres primeros meses del año, la empresa conjuntamente con los Representantes de las/os trabajadoras/es elaborará el calendario laboral que habrá de exponerse en el tablón de anuncios. Los días festivos serán los que se fijen por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y los correspondientes festivos locales.

Dicho calendario será de obligado cumplimiento para ambas partes.

Artículo 13. Vacaciones.

Las/os trabajadoras/es afectos a este convenio disfrutarán de 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas, siempre y cuando lleven un año de servicio en la empresa, siendo en todo caso proporcional al tiempo de alta en la empresa.



Los períodos de disfrute podrán ser disfrutados en los meses de Julio, agosto y septiembre preferiblemente mes completo.

Según calendario de vacaciones a negociar por la Empresa y representantes de los trabajadores, dicho calendario será de obligado cumplimiento para ambas partes.

1. Aquellas/os trabajadoras/es que disfruten de la totalidad de su periodo vacacional fuera de los meses fijados anteriormente, disfrutará de dos días mas de vacaciones. siempre y cuando se organice de forma y manera que no perjudique a la organización del trabajo, estableciendo un limite con el numero de trabajadores que puedan coincidir en en el disfrute de los días solicitados.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4,5 y 7 del artículo 48 de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la de disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias comunes distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el/la trabajador/a podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las vacaciones se interrumpirán automáticamente en caso de que el/la trabajador/a durante el disfrute de sus vacaciones cayera en situación de IT cayera de baja por enfermedad profesional.

Artículo 14. Licencias.

Todos las/os trabajadoras/es afectados por el presente convenio, avisando con la posible antelación y justificando posteriormente sus motivos tendrán derecho a las licencias retribuidas siguientes.

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.
- b) Tres días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a un día más si el parto presentase complicaciones o resultara enfermedad grave, y éstas previa justificación con certificado médico. Cuando con tal motivo el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento el plazo será de dos días más y dos días más si el desplazamiento es fuera de la península.
- c) Dos días en caso de enfermedad grave, hospitalización, accidente, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, ampliable a dos días más en el caso de



desplazamiento. El total será de seis días cuando el desplazamiento sea fuera de la península.

d) Tres días en caso de fallecimiento de familiares hasta tercer grado de afinidad y consanguinidad, y dos días más en el caso de que haya que hacer un desplazamiento. El total será de siete días cuando el desplazamiento sea fuera de la península.

e) Un día por matrimonio de padres e hijos, ampliable a un día más si fuera en otra localidad.

f) Dos días por traslado del domicilio habitual.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.

h) Licencias médicas.

Las horas necesarias para acudir al médico de cabecera especialista de la Seguridad Social (ginecólogo, pediatra, etc.), previa justificación. Para el pediatra hasta que el/los hijo/s la cumplan edad permitida según estipula la Seguridad Social.

i) Cuatro días de asuntos propios, que se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año posterior, siempre que no coincidan un número de trabajadoras/es equivalente al 10% de la plantilla. Serán solicitados con cinco días de antelación. No se pondrá sumar a las vacaciones ni a los puentes, a excepción de:

- Un puente al año, y se disfrutará de manera individual, no pudiendo exceder en su disfrute más del 10% de la plantilla y siendo solicitado con 2 meses de antelación.

- El/la trabajador/a solicitante, deberá tener al menos 12 meses de antigüedad en la empresa.

- La adjudicación se realizará por sorteo. - Se buscará una fórmula para que el disfrute de estos días no perjudique la organización del servicio, especialmente en el período del 1 de diciembre al 15 de enero.

Quedan excluidos para su disfrute como día de asuntos propios los días 24 y 25 de diciembre y el 1, 5 y 6 de enero.

j) Las/os trabajadoras/es que desde el 1 de enero al 31 de diciembre no tengan ningún día de ausencia por: Incapacidad temporal, por enfermedad común o accidente común, y por los del apartado h) Licencias médicas: Las necesarias para acudir al médico de cabecera, especialista de la Seguridad Social (Ginecólogo, Pediatra, etc.), previa justificación. Para el Pediatra hasta que el/los hijo/s cumplan la edad permitida según estipula la Seguridad Social, cobrarán en la nómina de enero del año siguiente un incentivo de 60 euros brutos. Este incentivo trata de disminuir el absentismo.



A estos efectos las cinco primeras horas anuales en cualquiera de las ausencias no computan.

Todo lo no recogido en este artículo, será de aplicación el artículo 37.3 del ET.

Artículo 15. Excedencias, suspensión del contrato de trabajo y otros derechos derivados de la conciliación de la vida laboral y familiar.

1.º- Excedencia voluntaria.- El personal que acredite al menos un año de antigüedad podrá disfrutar de esta excedencia por un período no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho período no computará a efectos de antigüedad.

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos treinta días a la fecha de su inicio, a no ser por casos demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación, asimismo escrita, por parte de la empresa, en el plazo de cinco días.

Antes de finalizar la misma y con una antelación de al menos treinta días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.

El personal en situación de excedencia tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría o similar si, tras su solicitud de reingreso, existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario, se hallará en situación de derecho expectante.

Si al finalizar la misma o durante su vigencia, desea incorporarse al trabajo y no existen vacantes en su categoría, pero sí en una inferior, el/la trabajador/a podrá incorporarse a esta última, con las condiciones de esta categoría inferior, para poder acceder a su propia categoría en el momento en que se produzca la primera posibilidad.

En ningún caso, salvo concesión concreta al respecto, podrá solicitar excedencia para incorporarse a prestar sus servicios en entidades similares a la comprendida por este Convenio.

El personal acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurrido dos años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

2.º- Excedencia forzosa.- La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad en los siguientes supuestos.

a) Designación o elección de un cargo público.

b) El personal que sea elegido/a para un cargo sindical, de ámbito local o superior, podrá asimismo, solicitar una excedencia especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez que finalice la misma.



3.º- Excedencia especial por maternidad y cuidado de familiares.

Excedencia especial por maternidad: El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o, en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa o a partir de que finalice el descanso obligatorio por maternidad.

El nacimiento o adopción de nuevos/as hijos/as generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso darán fin a la anterior.

Excedencia cuidado de familiares: También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, el personal para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o conviviente, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado 3.º será computable a efectos de antigüedad y el personal tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

En todo caso se estará a lo dispuesto en la [Ley 39/1999](#) de Conciliación de la vida laboral y familiar.

4.º- Reducción de la jornada por motivos familiares.- Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, o persona mayor en situación de dependencia, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Igualmente, el progenitor o adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con disminución proporcional de salario, de al menos la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el Informe del Servicio Público de Salud u órgano sanitario de la Comunidad de Castilla-La Mancha, como máximo,



hasta que el menor cumpla la edad de 18 años.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo, corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria, según [Ley de Igualdad](#) siendo de plena aplicación al personal incluido en el ámbito del Convenio.

5.º- Pausas y reducción de jornada por lactancia.- En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, las/os trabajadoras/es tendrán derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora cuando la destinen a la lactancia de su hijo menor de doce meses. Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de media hora, que, a su opción, la podrá aplicar al principio o a la terminación de la misma.

Las/os trabajadoras/es podrán sustituir este derecho por acumular el total de horas de permiso por lactancia disfrutándolas de forma ininterrumpida, remunerada por la empresa computándose hasta 168 horas de trabajo, con independencia de la jornada diaria.

La reducción de jornada aumentará en caso de parto múltiple.

Dicha pausa o reducción será retribuida y, en el caso de lactancia artificial, puede ser solicitada por cualquiera de los padres, si bien la opción solo puede ser ejercida por uno de ellos, en caso de que ambos trabajen.

6.º- Licencia no retribuida.- Quienes lo deseen siempre que se tenga una antigüedad al menos de un año, podrán solicitar hasta dos meses de licencia no retribuida, no coincidente con el periodo de Navidad, Semana Santa y los meses de julio, agosto y septiembre, salvo causa justificada. La solicitud deberá hacerse con una antelación de treinta días, salvo casos de urgente necesidad.

El/la trabajador/a se incorporará a su puesto de trabajo de manera automática al día siguiente de su finalización con las mismas condiciones económicas de antigüedad, etc., que tenía el día anterior al inicio de la licencia.

Artículo 16. Incremento salarial:

Año 2017: 3% desde el 1 de Enero. de incremento respecto de las tablas salariales del anterior Convenio Colectivo para los años 2014, 2015 y 2016 que la empresa ya viene abonando con efectos del día 1 de enero de 2017.

Año 2018: 2% desde el 1 de Enero.

Año 2019: 2,5% desde el 1 de Enero.

Año 2020: 2,5% desde el 1 de Enero.

Artículo 17. Pago.

El pago de haberes se efectuará del 1 al 5 de cada mes.



Las/os trabajadores/as tendrán derecho a solicitar anticipo de nómina del salario devengado hasta el momento, según lo que establece la ley.

Artículo 18. Antigüedad.

Se abonará un complemento personal por antigüedad fijado en quinquenios, al 5% del salario base correspondiente en ese momento a su categoría profesional, al término del quinquenio la antigüedad se adquiere por bienios.

Artículo 19. Gratificaciones extraordinarias.

1. Todo personal afecto a este convenio percibirá las siguientes gratificaciones a razón de su salario fijado más antigüedad en las pagas de verano y navidad.

Verano.

Salario base + antigüedad.

Navidad: Salario base + antigüedad.

2. La paga extra de verano se abonará antes del 30 de junio y la de navidad antes del 15 de diciembre del año correspondiente.

Dichas pagas extraordinarias se devengarán:

a) Gratificaciones de verano o julio: Del 1 de enero al 30 de junio.

b) Gratificaciones de navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre.

Artículo 20. Horas extraordinarias.

1. Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada de trabajo se abonará al 175% del valor de la hora ordinaria.

2. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 30 al año por trabajador/a, salvo en los casos de fuerza mayor.

3. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, se registrará día a día y se totalizarán mensualmente, entregando copia al trabajador/a del resumen semanal de las mismas.

4. Tendrán preferencia para hacer horas extraordinarias las/os trabajadoras/es que presten su trabajo en el servicio donde tengan que hacerlas, y entre estos, se hará rotativamente entre los voluntarios a hacerlas.

5. El/la trabajador/a tendrá la opción de compensar por horas de libranza las horas extras que realice, que se compensarán del siguiente modo.

De lunes a viernes, por cada hora extra, una hora y media.

Sábados el precio de la hora será de 11 €, o podrá compensarse, por cada hora



trabajada se librarán dos horas.

Artículo 21. Gastos de desplazamiento.

Siempre que un/a trabajador/a acepte utilizar su coche durante su jornada de trabajo para realizar los servicios que tenga adjudicados, porque así se lo demande la empresa, se le abonará a 0,20 €/km.

Artículo 22. Accidente laboral y enfermedad profesional.

1. En caso de accidente y enfermedad profesional, a partir del primer día la empresa abonará al trabajador/a accidentado un suplemento económico hasta completar el 100% de su salario total más antigüedad que tenga el día de la baja hasta su alta médica.

2. Se pretende con este artículo que el/la trabajador/a no tenga disminución en su retribución anual correspondiente a los conceptos de su salario total mensual más antigüedad.

3. Protección a la maternidad.- Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la Empresa y el Comité de Seguridad y Salud, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o del feto, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del [Estatuto de los Trabajadores](#), durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado. En este supuesto la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el importe íntegro de sus retribuciones desde el primer día. En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la [Ley de Prevención de Riesgos Laborales](#).

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

Artículo 23. Enfermedad y accidente no laboral.

En el año 2017 si la IT se prolonga más de 7 días o se produce ingreso hospitalario, las/os trabajadoras/es tendrán derecho a percibir el 100% de sus retribuciones habituales a partir del primer día de la baja.



Desde el 1 de Julio 2018 si la baja IT se prolonga más de 6 días o se produce ingreso hospitalario, las/los trabajadoras/es tendrán derecho a percibir el 100% de sus retribuciones habituales desde el primer día de la baja.

Desde el 1 de Julio 2019 si la baja IT se prolonga más de 3 días o se produce ingreso hospitalario, las/los trabajadoras/es tendrán derecho a percibir el 100% de sus retribuciones habituales desde el primer día de la baja.

Desde el 1 de Enero del 2020 la trabajadora/o percibirá el 100% de sus retribuciones desde el primer día de la baja.

Las/os trabajadoras/es, para tener derecho a los complementos mencionados, deberán presentar el correspondiente parte médico de baja, así como cumplir con los requisitos marcados por la Seguridad Social. Asimismo y con el fin de poder sustituir los servicios a los usuarios, las/os trabajadoras/es deberán poner en conocimiento de las coordinadoras de la empresa lo antes posible su situación de IT.

Artículo 24. Revisión médica.

Anualmente la empresa organizará una revisión médica de la plantilla que tendrá carácter voluntario y gratuito para toda la plantilla.

Esta revisión deberá contar con protocolos que, como mínimo, incluyan una revisión de espalda, pies, articulaciones, sistema músculo-esquelético, problemas de varices, contagios biológicos y piel, por el uso constante de guantes y productos de limpieza.

Que dicha revisión se efectuará en tiempo de trabajo. Por el tipo de servicio a realizar y siempre que existan causa objetivas se podrá realizar un reconocimiento urgente.

El resultado de dicho reconocimiento será entregado de forma individual a cada trabajador/a a los efectos oportunos. Del resultado global de las revisiones se dará cuenta a los Delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 25. Ropa de trabajo.

La empresa facilitará anualmente como mínimo dos batas a las/os trabajadoras/es. Además la empresa está obligada a facilitar todo tipo de guantes para la realización de su trabajo (quirúrgicos, algodón, etc.). Para los aseos personales se administrarán guantes de nitrilo.

Igualmente, la empresa queda obligada a facilitar a las/os trabajadoras/es los medios de protección personal de carácter preventivo adecuados a los trabajos que realicen.

Artículo 26. Seguro colectivo.

La empresa concertará una póliza de seguros a favor de sus trabajadoras/es, por



una cuantía de 7.700 euros (a partir del día 1 de enero de 2017), en caso de muerte o incapacidad permanente parcial, incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez ocasionada por accidente laboral, enfermedad profesional, accidente no laboral o enfermedad no profesional.

Artículo 27. Seguro de roturas de objetos en los domicilios de usuarios.

La empresa se compromete a hacer un compromiso de responsabilidad que garantice que las posibles roturas de objetos accidentalmente, en los domicilios de los usuarios, correrán a cargo de la empresa, tanto en lo económico como en la responsabilidad legal, siempre que no haya habido intencionalidad o negligencia no accidental en la rotura o desperfecto de los objetos.

Artículo 28. Representación colectiva.

Los representantes de las/os trabajadoras/es dispondrán de un crédito mensual de 20 horas que se podrán acumular en dos meses para la realización de Formación Sindical. Dicho crédito horario se le informará a la empresa con un mínimo de 72 horas y se hará la petición desde el Sindicato al que pertenezca o perteneciera el Representante de las/os trabajadoras/es.

En caso de conflicto laboral con algún trabajador/a este podrá contar, si así lo desea, con la presencia del Presidente del Comité o persona en quien delegue.

De la acción sindical.

1. Las/os trabajadoras/es afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo.

a) Constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

b) Celebrar reuniones, previa, notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

c) Recibir la información que le remita su sindicato

2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el comité de empresa o cuenten con delegados/as de personal tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los/as afiliados/as al sindicato y a las/os trabajadoras/es en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de las/os trabajadoras/es.

b) A la negociación colectiva en los términos establecidos en su legislación específica.



c) A disfrutar de una bolsa de horas compuesta por la suma del crédito mensual de los representantes de las/os trabajadoras/es en activo (20 horas/mes) pertenecientes a cada sección sindical, respectivamente.

Artículo 29. Plus toxicidad y penosidad

Las/los trabajadoras/es que tengan la categoría de socio sanitario, percibirán un complemento del 25% de su salario base, por once pagas.

En las demás categorías profesionales, se estará a lo dispuesto en el ET y las demás disposiciones vigentes.

Artículo 30. Faltas y sanciones

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes.

a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.

b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

c) El abandono del trabajo sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

d) Falta de aseo o limpieza personal.

e) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

f) La negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del servicio.

Sanciones a las faltas leves. Las faltas leves serán sancionadas:

1. Amonestación verbal.

2. Amonestación por escrito.

Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de treinta días.

b) Faltas de tres días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique.

c) Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.



d) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización de maquinaria que pretenda introducir la empresa, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

e) Simular la presencia de otro en el trabajo, firmando o fichando por él.

g) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerado como falta muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.

h) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de la empresa.

i) La reiteración o reincidencia en falta leve hasta tres faltas (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que so sea la de amonestación verbal.

Sanciones a las faltas graves. Las faltas graves serán sancionadas:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

Tendrán la consideración de faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte faltas en un año.

b) Las faltas injustificadas al trabajo durante cinco días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier otra persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que exista falta cuando un trabajador/a en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) La embriaguez durante el trabajo.

f) Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados a la empresa.

g) Revelar a elementos extraños datos de reserva obligada.



h) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.

i) Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto o consideración a los jefes o a sus familiares, así como a compañeros y subordinados.

j) Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

k) La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.

l) Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

m) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso sexual o por razón de sexo.

n) La reincidencia en las faltas graves aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

Sanciones a las faltas muy graves. Las faltas graves serán sancionadas:

1. Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.

2. Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría.

3. Despido.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas prescribirán:

- Faltas leves, a los diez días.

- Faltas graves, a los veinte días.

- Faltas muy graves, a los sesenta días.

Estas prescripciones se entienden a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 31. Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

1. En cumplimiento de lo establecido en la [Ley de Igualdad](#) Efectiva entre Mujeres y Hombres, resulta de aplicación a las/os trabajadoras/es del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara el «Plan de Igualdad de Valoriza» suscrito con la Federación de Servicios Privados de CCOO, la Federación de Servicios Públicos de UGT y la Federación de Servicios de UGT el día 12 de junio de 2013.



2. Las partes firmantes del Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado español, todo ello, de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la [Ley de Igualdad](#) Efectiva entre Mujeres y Hombres.

3. Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, etc.

A tal finalidad, ambas partes llegan a los siguientes acuerdos.

- Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.

- En materia de contratación, se promoverá el que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado.

- Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro género.

Las partes firmantes acuerdan aplicar el plan de Igualdad de la empresa en el centro de trabajo.

Artículo 32. Derecho de las/os trabajadoras/es víctimas de Violencia de Género.

VIOLENCIA DE GÉNERO.- Quienes sean víctimas de violencia de género tendrán los siguientes derechos:

- Reducción de jornada de trabajo con disminución proporcional de salario.
- Reordenación de su tiempo de trabajo, mediante adaptación del horario, jornada flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo.
- Adaptación de las vacaciones fuera del periodo vacacional.
- Se le facilitará los permisos necesarios para la realización de gestiones administrativas, judiciales o médicas. Dichos permisos serán retribuidos.
- A la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, para ocupar un puesto de categoría equivalente, con derecho de reserva del puesto de trabajo mientras así lo recomiende el dictamen judicial.
- Extinción del contrato, con la indemnización que marca la ley.
- Suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto de trabajo y derecho a percibir prestación por desempleo.
- Tanto la suspensión como la extinción del contrato de trabajo darán lugar a la situación legal de desempleo.
- El tiempo de suspensión se considerará como periodo de cotización efectiva



- a efectos de las prestaciones de Seguridad social y desempleo.
- La incorporación de la trabajadora al puesto de trabajo se realizará en las mismas condiciones que existían en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.
 - Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psíquica derivada de la violencia de género se consideraran justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud, la perjudicada deberá comunicarlo a la empresa con la mayor brevedad posible.
 - Para el reconocimiento de estos derechos, bastará para acreditarlo o bien informe de servicios sociales o bien orden de protección a favor de la persona víctima de violencia de género.

Artículo 33. Personal con discapacidad.

Valoriza Servicios a la Dependencia, S.L., empresa adjudicataria del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara, se compromete a cumplir con el porcentaje de personal con discapacidad de conformidad con la legalidad vigente (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.).

Artículo 34. Formación.

La Formación de las/os trabajadoras/es del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara se orientará hacia los siguientes objetivos.

- i. Adaptar al titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo; (ii) Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo que se desempeñe; (iii) Especializar, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo; (iv) Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales y las certificaciones de profesionalidad; (v) Reconversión profesional y adecuación al nuevo sistema de cualificación; (vi) Conocer idiomas nacionales y extranjeros; (vii) Adaptar la mentalidad del personal y de las direcciones hacia una dirección participativa por objetivos; (viii) Ampliar los conocimientos del personal que permita prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo; (ix) Formar teórica y prácticamente, de manera suficiente y adecuada, en materia preventiva cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo y en las condiciones que establece el artículo 19 de la [Ley de prevención de riesgos laborales](#); (x) Homologar las certificaciones acreditativas de la formación continua en todo el ámbito de la atención a la dependencia y proponer al instituto nacional de cualificaciones la homologación de las certificaciones para la obtención, en su caso, de los futuros certificados de profesionalidad; y (xi) Potenciar la formación en igualdad de oportunidades.



Las partes firmantes se comprometen a dar participación en el plan de formación de la empresa a la RLT del centro de trabajo dependiente del ayuntamiento de Guadalajara (Guadalajara).

ANEXO I. Tablas salariales.

AÑO 2017	SALARIO BASE
COORDINADOR/A	1.254 €
AYUDANTE COORDINACION	1.123,82 €
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	882,24
AÑO 2018	
COORDINADOR/A	1.279,08 €
AYUDANTE COORDINACION	1.146,29 €
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	899,88 €
AÑO 2019	
COORDINADOR/A	1.311,05 €
AYUDANTE COORDINACION	1.174,94 €
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	922,37 €
AÑO 2020	
COORDINADOR/A	1.343,82 €
AYUDANTE COORDINACION	1.204,31 €
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	945,42 €

ANEXO II. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE VIVIENDAS INSALUBRES.

Se adjunta protocolo firmado por la RTL y Empresa.

Si el auxiliar acuda a un domicilio en condición de insalubridad, avisará inmediatamente vía telefónica al coordinador/a del servicio describiendo la situación encontrada.

Aunque no es usual encontrar esta situación ya que en el caso de altas en el servicio se ha realizado una visita inicial de valoración por parte de los técnicos municipales, por el coordinador del servicio, y posteriormente las atenciones periódicas de la auxiliar, podría darse el caso de insalubridad en la reactivación de un servicio tras una baja temporal.

El coordinador/a comprobará si se tenía alguna información relacionada sobre el caso en el expediente del usuario (síndrome de Diógenes o actuaciones anteriores similares) y visitará el domicilio para comprobar el estado del usuario y del



domicilio.

Una vez comprobado, dará parte inmediatamente a los técnicos municipales para que coordinen la oportuna intervención con los agentes necesarios (Asesoría Jurídica, servicio de sanidad, policía municipal...) y atención del caso.

DEFINICION	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE USUARIOS VIVIENDAS INSALUBRES
OBJETIVO	Especificar las actuaciones a seguir en caso de que el auxiliar acuda a un domicilio en estado de insalubridad.
DESTINATARIOS	Auxiliares de Ayuda a Domicilio y coordinadores/as
DESCRIPCION DE LA ACTUACION	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de presentarse en esta situación, el auxiliar comprobará el estado del usuario y de todas las habitaciones de la casa y llamará a la persona responsable de coordinación, trasladando información de utilidad como: <ul style="list-style-type: none"> - Olores percibidos - Proliferación de insectos y roedores - Peligros detectados para el usuario. - Otros datos de utilidad que se consideren relevantes. 2. El coordinador/a acudirá al domicilio para comprobar el estado del usuario y del domicilio y avisará a los técnicos municipales para que coordinen la oportuna intervención. 3. el coordinador/a rellenará un parte de incidencias con el suceso ocurrido que se grabará en el programa informático de gestión y trasladará la información a su gerente y al responsable de calidad. 4. Se realizará seguimiento del caso con los técnicos municipales para ver si se realiza limpieza de choque inmediata si se reactiva o modifican los servicios prestados o si es baja en el servicio por ingreso residencial.
RESPONSABLES	Gerencia, Coordinador y A.A.D

ANEXO III. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE LA ACUSACION DE DELITO O FALTA.

Se adjunta protocolo firmado por la RLT y Empresa.



	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE LA COMUNICACIÓN POR PARTE DEL USUARIO Y/O FAMILIA DE UN ROBO EN EL DOMICILIO
DIRIGIDO A:	Gerente Responsable, coordinador/a S.A.D
PROCEDIMIENTO	<p>En el momento que recibimos una comunicación por parte del usuario o familia, o por parte de la auxiliar, notificando el robo en el domicilio del usuario, se toma nota de toda la información trasladada. A continuación la coordinadora/a habla con la auxiliar de referencia para contrastar la información recibida y se realiza visita a domicilio contrastando de nuevo información relevante como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que se ha echado de menos y su valor - En que lugar estaba - En qué momento se ha notado su ausencia - Que personas tenían acceso a ello. - Otra información de utilidad <p>Se informará al usuario / familiar que deben denunciar los hechos en las dependencias de la policía nacional correspondiente. La coordinadora traslada la información a la gerente del servicio y los técnicos municipales. En aquellos casos en los que sea el cliente el que comunica el robo o queja, se procederá de la misma forma y además una vez que el informe de la incidencia haya sido valorado por el gerente se enviará copia del mismo al técnico correspondiente. Por otro lado, en el caso de que tras la investigación policial o confesión de la auxiliar, fuera necesario tomar alguna medida con la auxiliar implicada, se aplicará el procedimiento descrito en el PROTOCOLO DE AMONESTACIONES, SANCIONES Y DESPIDO.</p>

ANEXO IV. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CONDUCTA VIOLENTA POR PARTE DE UN USUARIO.

Se adjunta protocolo firmado por la RLT y Empresa

El/ la auxiliar de ayuda a domicilio avisará inmediatamente vía telefónica al coordinador del servicio para informar en caso de que se produzca un ataque de ira, y éste le dará las pautas oportunas de actuación. El coordinador/a deberá informarse por si el usuario sufre alguna patología, que le hace ser consciente de sus actos.

En general a estos usuarios se les atenderá de igual manera que al resto, con la salvedad de que debemos estar alerta ante una explosión violenta y conocer unas pautas de actuación en caso de que se produzca. Una recomendación para tratar con estos usuarios, será la de evitar demasiada familiaridad, evitando el contacto físico innecesario, como caricias y besos fuera de lugar.



DEFINICION	PROTOCOLO DE ACTUCIÓN ANTE USUARIOS VIOLENTOS
OBJETIVO	Especificar las actuaciones a seguir en caso de que la auxiliar esté atendiendo a usuarios declarados violentos.
DESTINATARIOS	Auxiliares de Ayuda a Domicilio y personas usuarias.
DESCRIPCION DE LA ACTUACION	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que se produzca un episodio de violencia, el AAD se pondrá en contacto con el coordinador para confirmar si abandona el domicilio en caso de extrema gravedad o permanece hasta finalizar la prestación. 2. El coordinador trasladará la información al gerente del servicio. 3. El AAD mantendrá una entrevista con el coordinador y rellenará un parte de incidencias con el suceso ocurrido. 4. comunicar a servicios sociales los hechos sucedidos para que se pongan en contacto con el usuario o familiares y determine si es conveniente suspender el servicio o continuar con la prestación.
MEDIDAS A TOMAR	<ul style="list-style-type: none"> - Se procederá al cambio de auxiliar si se valora necesario. En este caso, dar instrucciones a la nueva auxiliar para evitar la situación anterior y pautas para informar en caso de que suceda otro incidente. - Se valorará la necesidad de hacer el servicio compartido. - Hacer un seguimiento exhaustivo del servicio. - Registrar toda la información en el programa informático de gestión, tanto en la ficha del usuario como en la del auxiliar. - El coordinador/a derivará el parte de incidencias al Dpto de calidad. - Se informará a S.S de las acciones llevadas a cabo
RESPONSABLES	Gerencia, coordinador y A.A.D.

ANEXO V.. PROTOCOLO DE ACTUACION ACOSO SEXUAL USUARIO/FAMILIAR-AUXILIAR SAD.

Se adjunta protocolo firmado por la RLT y Empresa



	PROTOCOLO ACOSO SEXUAL
FORMATO	Informe Social
DIRIGIDO A:	Gerente Responsable
PROCEDIMIENTO	<p>En el momento que recibimos una comunicación por parte del personal auxiliar del servicio de ayuda a domicilio acerca de un "supuesto" acoso sexual por parte del usuario o familia hacia el trabajador del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que se produzca un episodio de acoso, en AAD se pondrá en contacto con el coordinador para confirmar si abandona el domicilio en caso de extrema gravedad o permanece hasta finalizar la prestación. 2. El trabajador deberá dejar constancia por escrito del suceso. 3. El coordinador escuchará, tranquilizará y empatizará con el afectado recogiendo toda la información facilitada por el mismo. 4. El coordinador informará inmediatamente al Gerente. 5. Previa autorización del Gerente el coordinador informará del incidente al técnico que corresponda para hacerle saber que el servicio va a ser suspendido temporalmente hasta que el coordinador y a ser posible el técnico correspondiente realicen una visita conjunta al domicilio del usuario. 6. Se contactará con el usuario para concretar una visita de seguimiento, a ser posible en presencia de la familia. En esta visita se aprovecha para recordar las funciones de los trabajadores que prestan el servicio, además de los derechos y deberes de los usuarios, así como de la necesidad de hacer un buen uso del servicio para poder continuar siendo perceptores de la prestación. Se indagará al máximo posible el hecho denunciado por el trabajador con la sensibilidad que corresponde. 7. Una vez realizada la visita domiciliaria, se emite informe de incidencias al respecto, que debe incluir valoración y plan de actuación, y se trasladará al Gerente del Servicios. 8. El coordinador realizará una valoración del caso junto con el técnico municipal, en la que se tomarán las medidas oportunas, siempre con la aprobación del Gerente. 9. El coordinador realizará un seguimiento exhaustivo del caso, durante al menos el primer trimestre desde la fecha en la que ese produjo el incidente. Informando al Gerente de los aspectos relevantes del seguimiento realizado.

ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ATENCION A USUARIOS CON PROCESOS INFECTOCONTAGIOSOS

Se adjunta protocolo firmado por la RLT y Empresa



	PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ATENCION A USUARIOS CON PROCESOS INFECTOCONTAGIOSOS
OBJETIVO	Especificar las actuaciones a seguir en caso de atender a un usuario que padezca una enfermedad infectocontagiosa
DIRIGIDO A:	Coordinadores y Auxiliares de Ayuda a Domicilio
NORMAS DE ACTUACION	<p>Los medios fundamentales para evitar el contagio son:</p> <p>1. NORMAS DE HIGIENE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los cortes y heridas se deben cubrir con apósitos impermeables antes de iniciar el servicio. - No se debe trabajar con anillos u otras joyas. - Cambio de bata o uniforme diariamente o cuando esté contaminado. - Lavado de manos antes y después de cada contacto con el usuario. <p>Un lavado de manos efectivo requiere de diez a veinte segundos de fricción, e palmas y dedos, con agua y jabón, preferentemente líquido. Posteriormente se secarán las manos con toallas de papel desechables.</p> <p>2.EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bata: será imprescindible el su uso para realizar cualquier tipo de tarea dentro del domicilio. - Guantes: será obligatorio su uso, para realizar cualquier tarea. Podrán ser de dos tipos, de atención personal o de goma para la atención doméstica. Los guantes se cambiarán tras el contacto con cada usuario. Si durante su empleo se rompen, en cuanto lo permita la seguridad del usuario, hay que desecharlos, lavarse las manos y ponerse un nuevo par. - Mascarillas desechables: su uso será necesario cuando se trate con usuarios con enfermedades transmisibles por vías aéreas, o cuando exista la posibilidad de salpicaduras de sangre o fluidos corporales. <p>3. ELIMINACION DE RESIDUOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para su eliminación, todos los elementos punzantes y/ cortantes deben ser colocados en envases resistentes a la punción, localizados en la zona en la que se vayan a utilizar. Nunca se llenarán los envases totalmente, puesto que las agujas que sobresalen del mismo, son un riesgo importante. - Es recomendable tener en la zona de trabajo una bolsa de plástico para depositar el material usado (pañuelos, gasas..). Para eliminarlo se introducirá en una doble bolsa de plástico que se eliminará con el resto de la basura. Llenar la bolsa solo hasta dos tercios de su capacidad para evitar roturas. <p>4. RECOMENDACIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda que el personal de ayuda a domicilio se vacune de gripe, tuberculosis y hepatitis.

DISPOSICION FINAL UNICA.

En todo lo no recogido en el presente convenio colectivo se estará al [Estatuto de los Trabajadores](#) y demás legislación vigente de aplicación.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

3122

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 13 de octubre de 2017, se adjudicó el contrato del servicio de proyección de cine en el edificio municipal Espacio Joven Europeo (EJE) de Azuqueca de Henares, 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. Junta de Gobierno Local
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General
- c) Número de expediente. 1516 / 2017
- d) Dirección de internet del perfil de contratante:

<https://azuqueca.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción: Proyección de cine en el edificio municipal Espacio Joven Europeo (EJE).
- c) Lotes: No
- d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92130000 Servicios de proyección cinematográfica.
- e) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP de Guadalajara
- f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 28 de junio de 2017

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto



c) Criterios de adjudicación: Varios criterios (precio ofertado, mejora de los plazos de comunicación de la programación y otros que dependen de juicio de valor).

4. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta las eventuales prórrogas, asciende a la cantidad de 187.200 Euros (IVA excluido).

5. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto anual de licitación es de 37.752 € (suma del presupuesto anual de licitación, que es 31.200 €, mas el IVA anual correspondiente, que es 6.552 €).

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 13 de octubre de 2017

b) Fecha de formalización del contrato: 16 de octubre de 2017

c) Contratista: MULTICINES LA ESTACIÓN, S.L.

d) Importe de adjudicación. Importe anual de 31.200 € más 6.552 € de IVA, haciendo un total con IVA incluido de 37.752 € anuales y la siguiente mejora: comunicación de la programación el miércoles-jueves de la semana anterior a la proyección.

e) Licitadores presentados: 1

En Azuqueca de Henares, a 19 de octubre de 2017. El Alcalde, Fdo: José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

3123

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 0561-2017, de fecha 19/10/2017, procede a delegar el ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía, a favor del Sr. Primer Teniente de Alcalde D. Vidal Hernando Gaitán Rodríguez, ante su ausencia de la localidad, desde el día 23/10/2017 al 26/10/2017, ambos incluidos; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 47.1 y 2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Yebes, 19 de octubre de 2017.- EL ALCALDE, Fdo.: José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO VILLEL DE MESA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2017

3124

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de octubre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Villel de Mesa, 17 de octubre de 2017. EL ALCALDE, Pedro Lozano García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE VERTIDOS

3125

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández adoptado en fecha 13 de septiembre de 2017 sobre imposición de la tasa por Prestación del Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, cuyo texto se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 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:

ARTÍCULO 1. Fundamento Y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 20.4.r) en relación con los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la Tasa por Prestación del Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa regulada por esta Ordenanza la prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal, así como su tratamiento y depuración.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas y jurídicas así como las entidades titulares de los inmuebles que resulten beneficiados por los servicios de alcantarillado, así como de tratamiento y depuración de aguas residuales, incluida la vigilancia especial de alcantarillas particulares, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas



o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota tributaria correspondiente a la prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales, se fija atendiendo a la cantidad de agua utilizada cuatrimestralmente, medida en metros cúbicos.

Obtenido el canon de depuración de cada cuatrimestre del año emitido por INFRAESTRUCTURAS DE AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, gestora de la instalación de depuración de Valdenuño Fernández, será repercutido a partes iguales entre todos los inmuebles que cuenten a fecha de cierre de cada período con contador o unidad de medición de agua potable.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se contemplan.

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

— Desde la fecha de presentación de la solicitud de licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

— Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

El cobro de la presente tasa se gestionará por los servicios de Recaudación de la Diputación Provincial de Guadalajara, y se hará mediante recibos tributarios a lo



largo del mes inmediatamente siguiente a la finalización de cada período cuatrimestral (conjuntamente con los recibos correspondientes a la tasa por abastecimiento de agua potable), exponiéndose la correspondiente lista cobratoria por el plazo de veinte días hábiles en lugares y medios previstos por la Legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la Tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2017 y entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 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.

En Valdeñuno Fernández a 19/10/2017, El Alcalde, Oscar Gutiérrez Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA

3126

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el acuerdo del Pleno adoptado el 7 de junio de 2017 y publicado en el BOP n.º 175, de fecha 13 de septiembre de 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS	
A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Gastos de personal	45.900,00
CAPITULO II : Gastos en bienes corrientes y servicios	98.790,00
CAPITULO III : Gastos financieros	100,00
CAPÍTULO IV : Transferencias corrientes	9.000,00
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: Inversiones reales	
TOTAL:	153.790,00
ESTADO DE INGRESOS	
A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Impuestos directos	33.000,00
CAPÍTULO II: Impuestos indirectos	150,00
CAPÍTULO III: Tasas y otros ingresos	13.650,00
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	106.000,00
CAPÍTULO V: Ingresos patrimoniales	990,00
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
TOTAL:	153.790,00

**PLANTILLA PERSONAL****A) FUNCIONARIOS .**

1 puesto Secretaría-intervención en agrupación.

B) PERSONAL LABORAL.

1 puesto Peón servicios múltiples

1 puesto Peón Plan Empleo

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Pozo de Almoquera , 6 de octubre de 2017 . Fdo : Fidel Murillo Aguilar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS
SC/01/2017**

3127

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10/10/2017, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:



Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	911	DEUDA PÚBLICA. Amortización de préstamos a l/p de entes del s/p	8.000,00 €	1.200,00 €	9.200,00 €
1522	212	CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN. Edificios y otras construcciones	0,00 €	1.665,31 €	1.665,31 €
160	22799	ALCANTARILLADO. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	320,00 €	503,00 €	823,00 €
161	210	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA. Infraestructuras y bienes naturales	400,00 €	621,13 €	1.021,13 €
163	22799	LIMPIEZA VIARIA. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3.500,00 €	3.720,00 €	7.220,00 €
165	22100	ALUMBRADO PÚBLICO. Energía eléctrica	6.500,00	369,39 €	6.869,39 €
171	22799	PARQUES Y JARDINES. Infraestructuras y bienes naturales	300,00 €	1.240,25 €	1.540,25 €
338	22699	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS. Otros gastos diversos	3.500,00 €	10.075,90 €	13.575,90 €
920	12101	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Complemento específico	0,00 €	1.244,77 €	1.244,77 €
920	22001	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Prensa, revistas y otras publicaciones.	1.200,00 €	484,00 €	1.684,00 €
920	22201	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Postales	20,00 €	605,00 €	625,00 €
920	22203	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Informáticas	0,00 €	589,75 €	589,75 €
920	230	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Dietas	3.600,00 €	550,00 €	4.150,00 €
920	22500	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Tributos estatales	0,00 €	409,93 €	409,93€
920	22502	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Tributos de las Entidades Locales	0,00€	17.479,88 €	17.479,88 €
920	22601	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Atenciones protocolarias y representativas	500,00 €	700,00 €	1.200,00 €
920	22700	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Limpieza y aseo	600,00	600,00 e	1.200,00 €
920	22706	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Estudios y trabajos técnicos	1.300,00 €	8.016,19 €	9.316,19 €
920	22799	ADMINISTRACIÓN GENERAL. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	7.200,00 €	500,00 €	7.700,00 €
		TOTAL	36.940,00 €	49.974,50 €	87.514,50 €



SEGUNDO. Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo al remanente líquido de Tesorería, calculado de acuerdo a lo establecido en los artículos 101 a 104 del citado Real Decreto.

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	ACTIVOS FINANCIEROS. Remanente de Tesorería para gastos generales	49.974,50 €
			TOTAL INGRESOS	49.974,50 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

TERCERO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.



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

En Malaguilla, a 17 de octubre de 2017. La Alcaldesa. Fdo.: María Isabel Sanz
Calleja

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ESCOLAR 2017-2018

3128

BDNS(Identif.):364324

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

ANUNCIO

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 20 de septiembre de 2017, se ha aprobado la siguiente convocatoria de ayudas, que se publicita a continuación:

"CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ESCOLAR 2017-2018

El Ayuntamiento de Loranca de Tajuña tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias mediante la creación de nuevos servicios municipales, o la mejora de los existentes, y la puesta en marcha o ampliación de líneas de ayudas y subvenciones que faciliten el desarrollo integral de las mismas. La Constitución española, en el artículo 27, recoge el derecho a la educación de todos los españoles y la Ley Orgánica 8/1985, Reguladora del Derecho a la Educación, además de garantizar ese derecho hace especial énfasis en aquellas franjas de edad en las que, por ser especialmente necesaria para el pleno desarrollo de la persona, se declara obligatoria y gratuita.

El artículo 25.1 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL) establece que los municipios ejercerán competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, y la letra n) establece que ejercerán competencias, compartidas con la administración autonómica, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.



En este sentido, este Ayuntamiento siendo conscientes del gran esfuerzo que deben realizar familias del municipio al inicio de cada curso escolar para adquirir los libros de texto y material escolar didáctico, pretendemos colaborar con las mismas y reducir este esfuerzo económico que realizan cada año. Por tanto el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña ha destinado una cantidad en los Presupuestos generales 2017, con este objetivo. Dentro de las actuaciones mencionadas, se convocan ayudas para la adquisición de libros de texto correspondientes al curso 2017-2018 para el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria regular el procedimiento de concesión de ayudas para adquisición de libros de texto para el curso escolar 2017-2018 por parte del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, para alumnos, del segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, que reúnan las condiciones que se señalan a continuación.

Art. 2. Naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Las ayudas que se conceden tendrán carácter de subvención y se registrarán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y por lo recogido en esta convocatoria de acuerdo a lo establecido en el artículo 23.2.a) de la Ley de Subvenciones.

Art. 3. Crédito presupuestario.

El importe total máximo destinado a la financiación de estas ayudas asciende a - 5.000,00 euros con cargo a la aplicación 330-480 del vigente presupuesto municipal del 2017.

Art. 4. Requisitos generales para solicitar la ayuda.

Para poder solicitar la ayuda se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronados en Loranca de Tajuña, antes del 1 de enero de 2017, el alumno, y al menos, alguno de los siguientes miembros de la unidad familiar: padre, madre o tutor.
- b) El alumno deberá cursar sus estudios en un centro docente sostenido con fondos públicos de la Comunidad de Castilla La Mancha.
- c) Los niveles a los que se dirige la ayuda son: segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
- d) El alumno que repita curso no podrá ser beneficiario de la ayuda para el curso que repite, salvo que, por circunstancias sobrevenidas y con carácter excepcional, haya cambiado de libros.



e) Todos los miembros de la unidad familiar deberán estar al corriente de pago en los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales. La fecha de referencia para la comprobación del extremo a que se refiere este apartado es el último día del plazo para la presentación de las solicitudes.

Art. 5. Determinación de la unidad familiar.

A los efectos previstos en la presente convocatoria, se considera que conforman la unidad familiar:

a) La formada por los padres no separados legalmente y en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, y los hijos menores de edad, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres viven independientes de estos. También los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

b) Cuando no exista vínculo matrimonial la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos legales. En caso de que no exista convivencia entre el padre y la madre, y el hijo esté reconocido por ambos, deberá acreditarse documentalmente mediante el correspondiente informe de servicios sociales municipales; sin perjuicio de que la Concejalía, en cualquier momento, podrá mandar personal oportuno para autenticar los datos.

c) En caso de fallecimiento de alguno de los progenitores del niño que convivieran con él, se acreditará mediante el libro de familia o la aportación de certificado de defunción.

d) En caso de separación o divorcio, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda. La separación o divorcio se acreditará de la siguiente manera: En la separación de hecho, se deberá presentar documento notarial, o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación. Si la separación fuera legal o divorcio, deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma o convenio regulador donde conste la custodia del menor.

e) Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

Art. 6. Plazo y lugar de presentación de solicitudes y documentos obligatorios.

1. Las solicitudes, que deberán suscribirse con ocasión de cada convocatoria e irán acompañadas de la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4:

a) Fotocopia cotejada del DNI de la persona solicitante. En caso de que el solicitante sea extranjero, fotocopia cotejada de la tarjeta de residencia en vigor.

b) Fotocopia cotejada del libro de familia.

c) Declaración de la renta del ejercicio 2016 de los miembros computables de la



unidad familiar. En caso de desempleo, certificado de la Oficina de Empleo en el que se indique la prestación percibida en el año 2016, la que percibe actualmente y período durante el que se va a percibir.

2. El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Guadalajara.

3. Solo se admitirá una solicitud por menor que cumpla los requisitos del artículo 4.

4. Las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el apartado 1 del presente artículo, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña o mediante los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5. La presentación de la solicitud supone la declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Art. 7. Forma de concesión de las ayudas y cuantía.

La concesión de las ayudas se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida, cantidad de 60 euros para el segundo ciclo de Educación Infantil, 75 euros en Educación Primaria y 100 euros en Educación Secundaria Obligatoria, hasta agotar la consignación presupuestaria indicada.

En caso de no agotar la consignación presupuestaria se procederá al incremento de la cuantía a repartir por alumno hasta agotar dicha consignación, con el límite del gasto justificado por alumno.

Los criterios de otorgamiento serán:

1. Determinación de la renta familiar.

La renta familiar será el resultado de sumar los niveles de renta de todos los miembros de la unidad familiar que hayan generado ingresos. La renta per cápita será el resultado de dividir la renta familiar entre el número de miembros computables de la familia. Si no se estuviera obligado a presentar declaración de IRPF, se tomará como cálculo el importe íntegro de los ingresos. Para la concesión de las ayudas, se tendrá en cuenta los siguientes intervalos de renta familiar per cápita, según datos correspondientes a la renta del año 2016.

Desde	Hasta	Puntuación
0 €	1.999,99 €	6 puntos
2.000 €	2.999,99 €	5 puntos
3.000 €	3.999,99 €	4 puntos
4.000 €	4.999,99 €	3 puntos



5.000 € 5.999,99 € 2 puntos

6.000 € 7.000,00 € 1 punto

2. Situación familiar.

a) Por cada miembro de la unidad familiar con minusvalía física, psíquica o sensorial: 1 punto (hasta un máximo de 2 puntos).

b) Familia numerosa: 1 punto

Una vez valoradas todas las solicitudes se elaborará, por el órgano instructor, una propuesta de adjudicación provisional que deberá ser motivada y contendrá la relación de solicitantes con indicación de su puntuación, de las ayudas concedidas y denegadas. Obtendrán la ayuda aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación y hasta el límite definido por la cantidad consignada en los presupuestos municipales.

Art. 8. Órgano instructor del expediente.

El órgano competente de la tramitación de los expedientes será un concejal del Ayuntamiento, que actuará a través de la unidad administrativa correspondiente.

Art. 9. Resolución.

1. El órgano competente para la concesión de las ayudas a que se refieren la presente convocatoria será la Alcaldía, que igualmente tendrá la facultad de interpretar las dudas que se planteen en su aplicación.

2. El plazo máximo para emitir la resolución será de tres meses contados desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

3. Las solicitudes sobre las que no haya recaído resolución expresa en el plazo señalado en el apartado anterior se entenderán desestimadas, sin perjuicio de que subsista la obligación de la Administración de resolver expresamente.

Art. 10. Justificación y abono de las ayudas.

1. La justificación de las ayudas concedidas, a efectos de su abono por el Ayuntamiento, se hará mediante la aportación de facturas originales o documento que acredite la compra a nombre del solicitante de la misma. La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social del vendedor, domicilio, NIF o CIF, número de unidades e importe total con indicación del IVA. También servirá justificante bancario de recibo emitido por el centro educativo. La justificación deberá presentarse en el plazo que se fije cuando se publique la resolución definitiva de beneficiarios. Junto con la factura es imprescindible presentar el justificante de escolarización emitido por el centro educativo. En el supuesto de que el alumno repita curso, deberá aportar documentación que acredite que es el primer año que cursa estudios en ese centro educativo o que ha habido modificaciones en el listado de libros de texto con



relación al curso pasado.

2. El Ayuntamiento de Loranca de Tajuña procederá al pago de las ayudas mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por cada solicitante.

Art. 11. Recursos.

Contra las resoluciones recaídas en los expedientes de las ayudas reguladas por la presente ordenanza cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer cualquier otro que estimen oportuno para la mejor defensa de sus intereses, en los términos del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Art. 12. Compatibilidad de las ayudas.

Las ayudas concedidas en virtud de la presente convocatoria no serán compatibles con cualesquiera otras ayudas que pudieran ser percibidas con la misma finalidad de esta u otras entidades públicas o privadas.

Art. 13. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios de las ayudas concedidas tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Loranca de Tajuña las incidencias que puedan darse en su aplicación.

2. La obtención fraudulenta de la ayuda será causa de revocación de la ayuda concedida, estando obligados a reintegrar al Ayuntamiento de Loranca de Tajuña las cantidades percibidas indebidamente y los intereses de demora correspondientes, sin perjuicio de las sanciones y/o acciones legales que puedan derivarse de esta u otras ordenanzas municipales.

Art. 14. Control.

1. La Intervención del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, a través de las Concejalías pertinentes, podrá realizar, mediante los procedimientos legales oportunos, las comprobaciones necesarias respecto de las ayudas concedidas.

2. Los beneficiarios están obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, facilitando el ejercicio de sus funciones.

En Loranca de Tajuña a 28 de septiembre de 2017. Fdo.- El Alcalde, Enrique Calvo Montero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA

3129

El Pleno del Ayuntamiento de Aldeanueva de Guadalajara en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2017 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio municipal

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Aldeanueva, de Guadalajara a 17 de octubre de 2017. El Alcalde, Fdo.: Raúl Palomino Vicente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES DEL CERRO

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

3130

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El texto definitivo del Artículo 5 queda redactado de la siguiente forma:



ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota tributaria anual será: 50 € anuales.

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 al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Guadalajara a 29 de septiembre de 2017.El Alcalde Presidente.Jesús Casado
Gonzalo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

3131

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento del 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento y sus documentos anexos, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	624.496,96 €	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	544.496,96€	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	186.596,96 €	
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	291.600,00 €	
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €	
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	66.300,00 €	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	80.000,00 €	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	80.000,00 €	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €	
TOTAL:	624.496,96 €	
ESTADO DE INGRESOS		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	625.302,36 €	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	625.302,36 €	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	349.580,77 €	
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.465,00 €	
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	157.044,00 €	
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	111.362,59 €	
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.850,00€	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €	
TOTAL:	625.302,36 €	

Anexo de Personal

RESUMEN	
Funcionarios: 1. CD 24	
Laboral Temporal:7	
2 Auxiliares Administrativas	
1 Operario de Servicios Múltiples - Alguacil	
1 Peón Laboral	
1 Educador T	
2 Auxiliares: limpieza y/o SAD según convenio SAD	
TOTAL PLANTILLA: 8	

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 Hontoba, a 28 de Septiembre de 2017. El Alcalde, Pedro David Pardo de la Riva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN ENCIERROS DE RESES POR EL CAMPO Y SUELTA DE RESES EN LAS PEDANÍAS DE IRIÉPAL, USANOS, VALDENOCHE Y TARACENA

3132

No habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2017, de modificación de la Ordenanza reguladora de la celebración de festejos taurinos populares consistentes en encierros de reses por el campo y suelta de reses en las pedanías de Iriépal, Usanos, Valdenoches y Taracena, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 154 de 11 de agosto de 2017.

Se hace público su texto íntegro 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.

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.

Texto literal:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN ENCIERROS DE RESES POR EL CAMPO Y SUELTAS DE RESES EN LAS PEDANÍAS DE GUADALAJARA (USANOS, VALDENOCHE, IRIÉPAL Y TARACENA).

Con la entrada en vigor de la Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, con la finalidad de adaptación a este nuevo marco legal, se aprobó el Reglamento de los Festejos Taurinos populares de Castilla-La Mancha, mediante Decreto 38/2013 de 11 de julio de 2013.

Este Decreto, en su artículo 10, apartado 2, punto a), establece la obligatoriedad, para la solicitud de autorización administrativa de encierros tradicionales de reses por el campo, la de disponer de una Ordenanza Municipal "por la que se regula la



celebración del encierro que deberá estar en vigor con antelación a la solicitud de autorización y respetar, en todo caso, lo preceptuado en este Reglamento, incluyendo un plan de encierro...”

El Decreto 60/2016, de 11/10/2016, por el que se modifica el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha ha modificado la redacción de dicho artículo afectando directamente a las especificaciones que ha de contener la correspondiente Ordenanza municipal añadiendo *“los servicios específicos de control de los que dispondrá el organizador para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija, y la duración del encierro.”*

Teniendo en cuenta que en las fiestas patronales y tradicionales de las 4 pedanías de Guadalajara (Usanos, Valdenoches, Iriépal y Taracena) se celebran tanto encierros de reses por el campo, como sueltas de reses, se hace preciso la necesidad de disponer de una Ordenanza municipal reguladora de la Celebración de Festejos Taurinos Populares como requisito imprescindible para que éstas soliciten la oportuna autorización administrativa a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades, al mismo tiempo que se obligan a cumplir los requisitos que se fijan para ser incluidos en esta Ordenanza Municipal, destinados a observar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas y los bienes que puedan verse afectados, la protección de los animales y el respeto a las tradiciones locales.

La regulación de esta ordenanza tiene como fin establecer y regular medidas y acciones que permitan a la Administración municipal una intervención efectiva, para el control del desarrollo de los encierros de reses por el campo y sueltas de reses en las pedanías de Guadalajara (Usanos, Valdenoches, Iriépal y Taracena), así como la regulación de la participación ciudadana en estos espectáculos que se celebran anualmente en las fechas en las que cada pedanía celebra sus fiestas patronales, conforme se determina en los siguientes artículos:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los festejos taurinos populares que se celebran tradicionalmente en las pedanías de la ciudad de Guadalajara (Usanos, Valdenoches, Iriépal y Taracena). Los espectáculos taurinos que regulan la presente ordenanza son los encierros de reses por el campo y las sueltas de reses con motivo de las fiestas patronales de cada una de las pedanías, que se celebran en las siguientes fechas:

- Usanos: fiestas patronales en honor de la Virgen del Traspaso y Soledad, en el mes de mayo.
- Valdenoches: fiestas patronales en honor de San Antonio de Padua, en el mes de junio.
- Iriépal: fiestas patronales en honor de San Blas (finales de enero y mes de febrero)



y fiestas patronales en honor de San Roque, en el mes de agosto.

- Taracena: fiestas patronales en honor de la Virgen del Valle, en el mes de septiembre.

Artículo 2.- Órganos de actuación.

1.- Las competencias propias del Ayuntamiento en las materias que son objeto de regulación por esta ordenanza, se ejercerán a través de los órganos y servicios de la Administración Municipal existentes en la actualidad y los que, en su caso, puedan crearse al efecto, como pudiera ser la Comisión de Festejos, en cada una de las pedanías.

2.- Las competencias de la organización de los encierros de reses por el campo y sueltas de reses en las pedanías de Guadalajara serán ejercidas por el Ayuntamiento, cuando se constituya en empresa, o por la entidad con personalidad jurídica autorizada al efecto por el Ayuntamiento de Guadalajara.

3.- El Ayuntamiento de Guadalajara y/o, en su caso, la entidad autorizada para llevar a cabo los festejos taurinos tradicionales serán los encargados de la organización de los mismos.

Artículo 3.- Coordinación con otras entidades e iniciativa social.

El Ayuntamiento de Guadalajara promoverá todo tipo de acción coordinada con otras Administraciones públicas y entidades de participación social que tiendan al cumplimiento de los objetivos de esta ordenanza.

CAPÍTULO II. DEL RECORRIDO DE LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES

Artículo 4.- Itinerarios de las sueltas de reses por las calles.

1.- Las sueltas de reses se efectuarán, en cada una de las pedanías, por las siguientes calles:

- Usanos: C/ Circunvalación y c/ Cacharrería, estando los corrales ubicados en la plaza de toros instalada en la c/ Circunvalación.

- Valdenoches: C/ de las Parras y Plaza de la Constitución.

- Iriépal: Plaza del Ayuntamiento, c/ Centenera, c/ Pósito y c/ Castillejo, estando los corrales ubicados en la Plaza del Ayuntamiento o c/ Centenera.

- Taracena: C/ Fuente Vieja, c/ Real y c/ Santa Ana.

Artículo 5.- Localización e itinerarios de los encierros por el campo.

1.- Los encierros de reses bravas por el campo tendrán lugar por las calles y localizaciones que se indican a continuación:

- Iriépal: los encierros de reses bravas por el campo programados para las fiestas



patronales de Iriépal se desarrollarán por las calles y localizaciones determinadas en el Plan de Encierro recogido en el Anexo I de la presente ordenanza.

- Taracena: los encierros de reses bravas por el campo programados para las fiestas patronales de Taracena se desarrollarán por las calles y localizaciones determinadas en el Plan de Encierro recogido en el Anexo II de la presente ordenanza.

CAPÍTULO III. DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES

Artículo 6.-

1.- Se consideran participantes en los festejos taurinos populares a todas aquellas personas que accedan a las zonas de suelta de las reses.

2.- La edad mínima para participar en los festejos taurinos populares será de dieciséis años.

3.- No podrán participar en los festejos taurinos populares las personas que presenten síntomas de embriaguez, de intoxicación por cualquier tipo de drogas o sustancias estupefacientes o que no ostente plenas condiciones físicas, psíquicas o motoras de cualquier grado y naturaleza, permanente o temporal, o que evidencien no encontrarse en plenas facultades mentales, o cuyas condiciones físicas no hagan aconsejable su participación en el festejo.

4.- Los participantes deberán seguir, en todo momento, las indicaciones que haga la organización.

5.- Nadie está obligado a participar o correr en ninguno de los festejos taurinos populares. Hacerlo constituye un riesgo que los participantes se han impuesto libremente, no teniendo, por tanto, el Ayuntamiento responsabilidad en el caso de producirse algún incidente en cualquiera de los festejos taurinos populares programados.

Artículo 7.- De los caballistas, vehículos y colaboradores.

1.- Las reses de los encierros serán conducidas por los caballistas designados al efecto por la organización. Se contará con un mínimo de seis caballistas.

2.- El Ayuntamiento podrá autorizar vehículos a motor para que ayuden en la organización y desarrollo del encierro por el campo. Deberá designarse un mínimo de cinco vehículos.

3.- El Ayuntamiento habilitará a un mínimo de quince colaboradores voluntarios para los encierros por el campo y, a un mínimo de tres, en las sueltas de reses.

CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

Artículo 8.- Queda prohibido en todos los festejos taurinos populares herir, pinchar, golpear o tratar cruelmente a las reses. Dentro del trato cruel, se entiende, además, el lanzamiento de objetos o la alteración de cualquiera de los sentidos de



la res, aunque no medie contacto físico con ella.

Artículo 9.- Queda prohibida la participación en los encierros de reses bravas por el campo de todo vehículo a motor y caballistas que no hayan sido expresamente autorizados por la organización.

Artículo 10.- Queda prohibida la circulación y estacionamiento de todos los vehículos a motor por la zona de suelta de los encierros de reses bravas por el campo, así como por las calles por las que transcurra el recorrido urbano de dichos encierros, durante la celebración de dichos festejos.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 11.- Las infracciones a lo preceptuado en esta ordenanza podrán sancionarse de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como con lo establecido en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, y en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.”

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor. La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y permanecerá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I

DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN ENCIERROS DE RESES POR EL CAMPO Y SUELTAS DE RESES EN LAS PEDANÍAS DE GUADALAJARA

PLAN DE ENCIERRO DE IRIÉPAL

Con motivo de las fiestas patronales de San Roque, que se celebran en la pedanía de Iriépal alrededor del 16 de agosto de cada año, se organizan los tradicionales encierros de reses bravas por el campo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10.2.a) del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, se redacta el presente plan de encierro de Iriépal, como Anexo I de la Ordenanza Municipal reguladora de Festejos Taurinos Populares consistentes en Encierros de Reses por el campo y sueltas de reses en las pedanías de Guadalajara.

1. ZONA DE CORRALES.

La zona de corrales estará ubicada dentro del casco urbano de Iriépal, en la Plaza del Ayuntamiento y/o en la c/ Centenera, en los corrales existentes a tal efecto.



La zona de corrales deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

2. ZONA DE SUELTA.

La zona de suelta está constituida por dos subzonas: Subzona urbana y subzona rústica.

La subzona urbana comprende las siguientes vías urbanas: Plaza del Ayuntamiento, c/ Pósito, c/ Castillejo y c/ Centenera. Estas vías estarán convenientemente cerradas mediante compuertas y talanqueras que impidan a las reses abandonarlas, salvo la salida al campo, que se efectuará por la c/ Centenera.

La subzona de suelta rústica es la comprendida en el paraje "Las Acacias" (se adjunta plano en el que se señala debidamente este paraje).

La zona de suelta deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

3. ZONA DE ESPECTADORES.

La zona de espectadores se ubicará en los sitios conocidos como "Eras Largas", "Alto de la Báscula", "Bolera" y "Olivos de las Acacias". Se trata de zonas que se encuentran delimitadas por barreras naturales de la zona de suelta.

En el plano que se adjunta, se señalan las zonas de espectadores debidamente.

La zona de espectadores deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

4. ZONA DE FINALIZACIÓN.

La zona de finalización coincide con la zona de corrales.

La zona de finalización deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

5. ZONA DE EXCLUSIÓN.

Dada la circunstancia de que la carretera A-2 se encuentra a dos kilómetros de la zona de suelta prevista en el presente plan de encierro, y ante la posibilidad de que las reses puedan acercarse a dicha carretera, se establece una de exclusión consistente en una franja de terreno que comprende los 300 metros contiguos a la carretera. En el plano adjunto se identifica la zona de exclusión debidamente.



6. ITINERARIO DEL ENCIERRO.

El encierro comenzará en la zona de corrales, desde donde se soltarán las reses bravas a las calles Pósito, Castillejo y Centenera. Una vez en la c/ Centenera, se abrirán las compuertas para que las reses puedan salir a la subzona rústica de suelta. Una vez recorrida la subzona rústica de suelta, las reses bravas serán conducidas de nuevo hasta la subzona urbana de suelta. Y desde allí, las reses bravas se encerrarán en la zona de finalización, concluyendo el encierro.

Para el traslado y control de las reses de una a otra zona del encierro, como durante su permanencia en la zona de suelta, se cumplirán las condiciones establecidas en el artículo 34 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

7. CABALLISTAS Y VEHÍCULOS DE LA ORGANIZACIÓN.

Durante el transcurso del encierro de reses bravas por el campo, un mínimo de seis caballistas estarán encargados de la conducción de las reses de una a otra zona del encierro.

Así mismo, se prevé que un mínimo de seis vehículos a motor estén autorizados para colaborar en la celebración del encierro. Estos vehículos serán autorizados previamente por el Ayuntamiento.

8. SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL.

En el caso de que las reses bravas abandonen la zona de suelta prevista en el presente plan de encierro, tanto los caballistas como los vehículos de la organización deberán procurar devolver la res a la zona de suelta, sirviéndose de los bueyes y de las artes de la ganadería. Asimismo, los vehículos autorizados deberán cortar a la res para evitar que se aleje de la zona de suelta y devolverla a dicha zona.

Para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija, se contará con servicios específicos de control tales como la asistencia de la fuerza pública o miembro de la organización autorizado, de los medios técnicos legalmente autorizados por los veterinarios de servicio y de los demás previstos en la normativa sectorial aplicable.

En el caso de que las reses lleguen a la zona de exclusión, se tendrá que concluir el festejo.

9. DURACIÓN DEL ENCIERRO.

La hora de comienzo del encierro deberá comunicarse con antelación.

La duración máxima del encierro tradicional de reses bravas por el campo será de tres horas. Si transcurrido este tiempo no hubiera sido posible su finalización por



problemas en el manejo de las reses u otras causas imprevistas, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.

ANEXO II

DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN ENCIERROS DE RESES POR EL CAMPO Y SUELTAS DE RESES EN LAS PEDANÍAS DE GUADALAJARA

PLAN DE ENCIERRO DE TARACENA

Con motivo de las fiestas patronales de la Virgen del Valle, que se celebran en la pedanía de Taracena alrededor del 8 de septiembre de cada año, se organizan los tradicionales encierros de reses bravas por el campo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10.2.a) del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, se redacta el presente plan de encierro de Taracena, como Anexo II de la Ordenanza municipal reguladora de Festejos Taurinos Populares consistentes en Encierros de reses por el campo y sueltas de reses en las pedanías de Guadalajara.

1. ZONA DE CORRALES.

Existen dos posibles zonas de corrales:

- Corrales del Paraje de Valdelhombre y del Paraje de La Dehesa.
- Corrales de la Plaza de Toros.

La zona de corrales deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

2. ZONA DE SUELTA.

Se establecen dos posibles zonas de suelta, dependiendo de la zona de corrales que se utilice:

- Si se utiliza la zona de corrales del Paraje de Valdelhombre y del Paraje de la Dehesa, la zona de suelta comprenderá el paraje "El Pocillo", la Colada del Cañal, Colada de la Dehesa, Colada de Cabeza Aguda, Vereda del Camino Viejo, Colada de Enmedio y los parajes del entorno de la plaza de toros, que son "Majuelos", "El Cigarro", "Nogarcías", "Tablada", "La Rivera" y "Las Culebrillas".



- Si se utiliza la zona de corrales de la Plaza de Toros, la zona de suelta comprenderá los parajes del entorno de la plaza de toros, que son “Majuelos”, “El Cigarro”, “Nogarcías”, “Tablada”, “La Rivera” y “Las Culebrillas”.

Las zonas de suelta se encuentran señaladas debidamente en el plano que se adjunta.

También se prevé una zona urbana, dentro de la zona de suelta, que comprende una manga realizada con talanqueras y tabloneros por las calles Fuente Vieja, Calle Real y Calle Santa Ana. En el caso de no estar realizada la manga, en ningún caso las reses podrán acceder a esta zona urbana.

La zona de suelta deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

3. ZONA DE ESPECTADORES.

La zona de espectadores se circunscribe a la propia Plaza de Toros, si bien existen otras zonas delimitadas por barreras naturales en el entorno de Taracena, y que están situadas en los sitios conocidos como “Cerro de la Fuente Vieja” y “Cerro de las Escuelas”. La situación elevada de estos enclaves permite la visibilidad del recorrido.

En el plano que se adjunta, se señalan las zonas de espectadores debidamente.

La zona de espectadores deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

4. ZONA DE FINALIZACIÓN.

La zona de finalización será la Plaza de Toros de Taracena.

La zona de finalización deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

5. ZONA DE EXCLUSIÓN.

Dada la circunstancia de que la carretera A-2 se encuentra cercana a la zona de suelta prevista en el presente plan de encierro, y ante la posibilidad de que las reses puedan acercarse a dicha carretera, se establece una de exclusión consistente en una franja de terreno que comprende los 300 metros contiguos a la carretera. En el plano adjunto se identifica debidamente la zona de exclusión.

6. ITINERARIO DEL ENCIERRO.

Con independencia de la zona de suelta que se utilice, las reses serán conducidas por la zona de suelta correspondiente en cada caso hasta la Plaza de Toros, donde,



una vez introducidas las reses en la misma, se finalizará el encierro.

Para el traslado y control de las reses de una a otra zona del encierro, como durante su permanencia en la zona de suelta, se cumplirán las condiciones establecidas en el artículo 34 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

7. CABALLISTAS Y VEHÍCULOS DE LA ORGANIZACIÓN.

Durante el transcurso del encierro de reses bravas por el campo, un mínimo de seis caballistas estarán encargados de la conducción de las reses de una a otra zona del encierro.

Así mismo se prevé que un mínimo de seis vehículos a motor estén autorizados para colaborar en la celebración del encierro. Estos vehículos serán autorizados previamente por el Ayuntamiento.

8. SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL.

En el caso de que las reses bravas abandonen la zona de suelta prevista en el presente plan de encierro, tanto los caballistas como los vehículos de la organización deberán procurar devolver la res a la zona de suelta, sirviéndose de los bueyes y de las artes de la ganadería. Asimismo, los vehículos autorizados deberán cortar a la res para evitar que se aleje de la zona de suelta y devolverla a dicha zona.

Para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija, se contará con servicios específicos de control tales como la asistencia de la fuerza pública o miembro de la organización autorizado, de los medios técnicos legalmente autorizados por los veterinarios de servicio y de los demás previstos en la normativa sectorial aplicable.

En el caso de que las reses lleguen a la zona de exclusión, se tendrá que concluir el festejo.

9. DURACIÓN DEL ENCIERRO.

La hora de comienzo del encierro deberá comunicarse con antelación.

La duración máxima del encierro tradicional de reses bravas por el campo será de tres horas. Si transcurrido este tiempo no hubiera sido posible su finalización por problemas en el manejo de las reses u otras causas imprevistas, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.

Guadalajara, a 18 de octubre de 2017, EL ALCALDE-PRESIDENTE, D. Antonio Román Jasanada



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

3133

De conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 11/10/2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de suministro de un vehículo todo terreno, tipo pick-up, 4 x 4, doble cabina con 4 puertas y caja de carga trasera, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Mancomunidad de Aguas del Sorbe

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación:

1) Dependencia: Mancomunidad de Aguas del Sorbe

2) Domicilio: c/ Alcarria, 16

3) Localidad y código postal: 19005 Guadalajara.

4) Teléfono: 949 247 440

5) Telefax: 949 247 342

6) Correo electrónico: aguassorbe@aguasdelsorbe.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aguasdelsorbe.es y portal de transparencia: aguassorbe@aguasdelsorbe.es

d) Número de expediente: 220/2017

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: suministro

b) Descripción: suministro de un vehículo todo terreno, tipo pick-up, 4 x 4, doble cabina con 4 puertas y caja de carga trasera.

c) Plazo de ejecución/entrega: dos meses desde la formalización.

d) CPV: 34131000-4



3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria
- b) Procedimiento: abierto
- c) Criterios de adjudicación: único criterio, al precio más bajo.

4. Valor estimado del contrato: 30.000,00 euros, IVA excluido.

5. Presupuesto base de licitación: 30.000,00 euros más 6.300,00 € de IVA. Total: 36.300,00 euros.

6. Garantías exigidas.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: conforme a lo establecido en la cláusula sexta del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Guadalajara.

b) Modalidad de presentación: presencial.

c) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia: Mancomunidad de Aguas del Sorbe
- 2. Domicilio: c/ La Alcarria 16
- 3. Localidad y código postal: Guadalajara (19005)
- 4. Dirección electrónica: aguassorbe@aguasdelsorbe.es

9. Apertura de ofertas: La fecha se determinará por el Presidente de la Mesa de Contratación, y será publicada en la web de la Mancomunidad con, al menos, 72 horas de antelación.

Guadalajara, diecisiete de octubre de dos mil diecisiete. Fdo.: José Luis González León (P.D. 95/2015).

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL N- 1 DE GUADALAJARA

ETJ 102/17

3134

E D I C T O

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

Notifique A VICINCRISIS S.L, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 102/2017 se ha dictado Decreto Insolvencia de fecha 18/10/17, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días.

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

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

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL N-1 DE GUADALAJARA

CITACIÓN A JUICIO

3135

E D I C T O

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en 18-9-2017, en el proceso seguido a instancia de D/D^a ENDESA ENERGIA SA contra TOP SALES GRUOP WOLF SL, COMBRAY SOLUTIONS SL , ONIK MARKETING SL , en reclamación por , 523/2017IMPUGNACION DE ACTOS DE LA ADMINISTRACION 0000523 /2017 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a TOP SALES GRUOP WOLF SL, ONIK MARKETING SL , en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5/12/2017 a las 11:50 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala



002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a TOP SALES GRUOP WOLF SL Y ONIK MARKETING SL , se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y colocación en el tablón de anuncios.

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

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N- 7 DE GUADALAJARA

EDICTO

3136

D. LUIS GOMEZ LOECHES, Letrado de la Administración de Justicia

del JUZGADO PRIMERA INSTANCIA número 7 de GUADALAJARA,

HAGO SABER:

A D. MIHAI ALECU, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento F02-138/2017 se ha dictado Sentencia de fecha 6 de julio de 2017 contra el que no cabe interponer recurso alguno.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en planta 5ª, Edificio Juzgados, Plaza Beladiez, s/n 19001 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y como consecuencia del ignorado paradero de D. MIHAI ALECU se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

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

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL N- 2 DE GUADALAJARA

DESPIDO 520/2017

3137

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: RO1

NIG: 19130 44 4 2017 0001076

Modelo: 074100

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000520 /2017-L

Procedimiento origen: /

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: CORNELIU ROMILA

ABOGADO/A: SOTERO MANUEL CASADO MATIAS

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO, S.L., FOGASA

ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA

PROCURADOR: ,

GRADUADO/A SOCIAL: ,

E D I C T O

D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE GUADALAJARA,

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a CORNELIU ROMILA contra TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO, S.L., con intervención del FOGASA, en reclamación por DESPIDO y CANTIDAD, registrado con el nº DESPIDO/CESES EN GENERAL 520/2017-L se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en este Juzgado sito en AVDA. DEL EJÉRCITO Nº 12, EDIFICIO DE SERVICIO MÚLTIPLE, PLANTA PRIMERA, Sala 2, el día 13/12/2017 a las 10?10 horas al acto de conciliación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia y, en



caso de no avenencia, el mismo día a las 10:15 horas al acto de juicio; y al objeto de practicar la prueba de INTERROGATORIO DE LAS PARTES, en calidad de demandado, haciéndole las advertencias que se contienen en el art. 91.3 y 5 de la LJS. Conforme dispone dicho precepto, el interrogatorio de las personas jurídicas privadas se practicará con quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio. Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos, deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos, indicándole que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en los que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, (artº 91.2 LRJS).

Se le advierte que puede comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

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