



# 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. 225, fecha: viernes, 23 de Noviembre de 2018

## SUMARIO

### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE 7 DE NOVIEMBRE DE 2018 DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA, SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y RECONOCIMIENTO EN CONCRETO DE LA UTILIDAD PÚBLICA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN CONTEMPLADA EN EL PROYECTO AUMENTO DE CAPACIDAD DE LA LÍNEA AÉREA 132 KV MECO GUADALAJARA DE EXPEDIENTE NÚM. 19210100074

BOP-GU-2018 - 3230

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS DE GUARDERIA PARA NIÑOS MATRICULADOS EN LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE FONTANAR CURSO 2018/2019

BOP-GU-2018 - 3231

### AYUNTAMIENTO DE EMBID

MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2018 - 3232

### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN DE OFICIO

BOP-GU-2018 - 3233

### AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA SU NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO -FUNCIONARIO- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BOP-GU-2018 - 3234

## AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2018 - 3235

## AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EXPEDIENTE 6/2018 DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

BOP-GU-2018 - 3236

## AYUNTAMIENTO DE UTANDE

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 3237

## AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2018 - 3238

## AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

APROBACIÓN ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 3239

## AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 3240

## AYUNTAMIENTO DE PARDOS

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN CUOTA DE TASAS DE RECOGIDA DE BASURAS

BOP-GU-2018 - 3241

## AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2018

BOP-GU-2018 - 3242

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE LA TASA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN VIVIENDAS

BOP-GU-2018 - 3243

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2018 - 3244

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DEL  
IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

BOP-GU-2018 - 3245

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 116-18

BOP-GU-2018 - 3246

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PO 574/17

BOP-GU-2018 - 3247



## ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE 7 DE NOVIEMBRE DE 2018 DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA, SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y RECONOCIMIENTO EN CONCRETO DE LA UTILIDAD PÚBLICA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN CONTEMPLADA EN EL PROYECTO AUMENTO DE CAPACIDAD DE LA LÍNEA AÉREA 132 KV MECO GUADALAJARA DE EXPEDIENTE NÚM. 19210100074

**3230**

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su régimen de revisión e inspección, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, de autorización administrativa de construcción, y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión:

Nueva Línea de Alta Tensión.	
Nº Expediente:	19210100074
Titular:	Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.
Ubicación:	Meco, Azuqueca de Henares, Villanueva de la Torre, Alovera, Cabanillas del Campo y Guadalajara (Guadalajara)
Año:	2018
Tipo de conductor:	LA-280
Nº Circuitos:	1
Tipo de instalación:	Línea Aérea
Longitud:	17,5 km.
Tensión:	132 kV.
Origen (Coordenadas UTM ETRS89):	X: 473629 Y: 4488121,624
Fin (Coordenadas UTM ETRS89):	X: 484805 Y: 4501124,647
Otras características:	

Se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes o derechos que el solicitante considera de necesaria expropiación o imposición de servidumbre de paso de energía eléctrica, con el alcance y limitaciones previstos en la normativa anterior.



TM	Nº Orden	Apoyo existente	Tipo Apoyo	Acera perimetral	Superficie Apoyo (m2)	Vuelo (m.l.)	Ocupación Permanente (m2)	Ocupación Temporal	Datos catastrales		Propietario	Naturaleza
									Polígono	Parcela		
Azuqueca de Henares	89	19,20						2400	1	38	Alfredo Sotres Garcia	Labor Regadío
Azuqueca de Henares	90	21						1600	1	315	Julio Tortuero del Olmo	Labor Regadío
Azuqueca de Henares	92	22						208	1	39	Julio Tortuero del Olmo/Ana Maria Garcia Ruiz	Labor Regadío
Alovera	94	22						646	1	271	Julia Tortuera Bayo	Labor Regadío
Alovera	95	22						291	1	9065	Ayuntamiento de Alovera.	Camino
Alovera	96	22						384	1	10271	Julia Tortuera Bayo	Labor Regadío
Alovera	96/1	22						70	1	9066	Ayuntamiento de Alovera.	Camino
Alovera	97	23,28,29						2417	1	9057	Junta de Comunidad de Castilla La Mancha	Crta. Alovera Azuqueca
Alovera	100	23						375	1	274	Julio Tortuero del Olmo	Labor Regadío
Alovera	101	0						0	1	275	Julio Tortuero del Olmo, María Tortuero Barreneche	Labor Regadío
Alovera	108	24						1600	1	401	Herederos de Felipa Lopez Ramiro	Labor Regadío
Alovera	109	25,26						3189	1	279	Mª del Carmen Lopez Centenera	Labor Regadío
Alovera	110	26						11	1	9009	Ayuntamiento de Alovera.	Camino
Alovera	117	27						1499	1	425	Herederos de Felipe Ines Ruiz	Labor Regadío
Alovera	118	27						101	1	283	Andres Ines Ruiz	Labor Regadío
Alovera	122	28						487	1	10285	María Jesus de Diego Ruiz, María Paz de Diego Ruiz, María Lourdes de Diego Ruiz	Labor Regadío
Alovera	123	28						620	1	10286	Promotora Jose Luis Casso 72 SI	Labor Regadío
Alovera	125	29						229	1	288	Victor Aybar Pliego/María Julia Garrido Ayuso	Labor Regadío
Alovera	126	29						1371	1	297	Herederos de Alfonsa Pliego Ruiz	Labor Regadío
Alovera	131	30,31						3200	1	66	Herederos de Paula Centenera Garces	Labor Regadío
Alovera	138	32						1600	8650232VK7985S		Diputación Provincial de Guadalajara	Urbana
Alovera	157	33						212	VIAL		Ayuntamiento de Alovera.	Urbana
Alovera	157BIS	33						251	9151302VK7995S		Francisco Diaz Sanchez	Urbana
Alovera	158	33						968	9151321VK7995S		Eusebio Centenera Centenera, María Ana de Jesus Ablanque Perez	jardin



Alovera	158BIS	33						74	9151303VK7995S		Julian Ocaña Olmo/M.Pilar Cofrade Martin Loeches	Urbana
Alovera	159	33						95	9151316VK7995S		Ayuntamiento de Alovera.	Urbana
Alovera	165	34						1600	1	54	Hecerioja, S.L.	Labor Regadío
Alovera	168	35						1600	1	365	Fermin Pliego Escudero (100% Usufructo), Saturnino Montalvo Chacon (33,34% Nuda Prop.), Eugenia Montalvo Chacon (33,33%), Ana Isabel Montalvo Chacon (33,33%)	Labor Regadío
Alovera	175	36						878	1	46	Santiago Garcia Chacon	Labor Regadío
Alovera	178	36						700	1	9146	Junta de Comunidad de Castilla La Mancha	Crta. Conexión N-320a Cm-101
Cabanillas del Campo	179	36						22	1	9624	Junta de Comunidad de Castilla La Mancha	Crta. Conexión N-320a Cm-101
Cabanillas del Campo	181	36Bis, 37						1278	0061309VK8906S		Ayuntamiento de Cabanillas del Campo	Urbana
Cabanillas del Campo	182	36Bis, 37, 37Bis, 38						2571	S/N		Ayuntamiento de Cabanillas del Campo	Urbana
Cabanillas del Campo	183	36Bis						581	0063110VK8906S		Desarrollos Intermodales Gran Europa 21 S.L.	Urbana
Cabanillas del Campo	185	37Bis, 38						992	0063111VK8906S		Ayuntamiento de Cabanillas del Campo	Urbano
Cabanillas del Campo	186	37Bis						419	0063112VK8906S		Contrac Inversiones 2014 Slu	Urbana
Cabanillas del Campo	187	38						559	0063113VK8906S		Contrac Inversiones 2014 Slu	Urbana
Cabanillas del Campo	189	39						914	0063101VK8906S		Ayuntamiento de Cabanillas del Campo	Urbano
Cabanillas del Campo	191	39						686	0063107VK8906S		Naves Industriales Cabanillas, S.L.	Urbana
Cabanillas del Campo	193	40						585	1	436	Herederos de Ines Ines Ines	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	194	40						1015	1	588	Nieves Alcazar Garcia	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	198	41						1030	1	345	Fernando Ayuso de Ines, Maria Pilar Moreno Blanco, Braulio G. Ayuso de Lucas	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	199	41						570	1	346	Miguel Angel Verda Villaverde	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	201	42						1600	1	576	Julian Henche Olalla	Labor Regadío



Cabanillas del Campo	206	43						1600	1	370	Fernando Ayuso de Ines, Maria Pilar Moreno Blanco, Braulio G. Ayuso de Lucas	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	208	44						1600	1	371	Viveros Sanchez SI	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	213	45						491	1	367	Angela Rhodes Ines	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	214	45						161	1	9036	Ayuntamiento de Cabanillas del Campo	Camino
Cabanillas del Campo	215	45						948	1	372	Juan Jose Senen Riofrio (11,11%), Herederos Antonia Riofrio Romer (33,33%), Sabina Riofio Romero (11,11%), Herederos Maria Riofrio Romero (11,11%), Antonio Riofrio Moratilla (5,56%), Ana Riofrio Lozano (5,56%), Jesus Angel Riofrio Lozano (5,56%), Antonio Riofrio Calvo (3,70%), Carmela Riofrio Calvo (3,70%), Manuela Riofrio Calvo (3,70%), Maria Paz Carmana Riofrio (1,85%), Purificacion Carmana Riofrio (1,85%), Maria Isabel Carmana Riofrio (1,85%)	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	221	46						1540	1	166	Angel Luis Moreno Blanco	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	222	46						60	1	611	Juana Caballero Moreno	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	227	47						6	1	9025	Detalles Topograficos	Ctra. Guadalajara - Cabanillas del Campo
Cabanillas del Campo	229	47,48, 49,41II						5985	1	143	Joaquin Sanchez Aznar (25%), M.Beatriz Sanchez Peñas (5%), Juan Fernando Sanchez Peñas (5%), M Alicia Sanchez Peñas (5%), M Celia Sanchez Peñas (5%), M Cristina Sanchez Peñas (5%), Juan Ignacio Sanchez Aznar (25%), Leopoldo Sanchez Aznar (25%)	Labor Regadío



Cabanillas del Campo	230	41II, 42II						787	1	146	Antonio Aldeanueva Viejo, M. Dolores Aldeanueva Viejo, M. Josefa Aldeanueva Viejo, M. Soledad Aldeanueva Viejo, Pilar Aldeanueva Viejo	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	231	42II						230	1	9069	Comunidad de Regantes del Canal del Henares	Acequia
Cabanillas del Campo	232	42II						992	1	594	Miguel Angel Verda Villaverde	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	236	43II						224,3	1	542	M. Pilar Garcia Garcia	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	237	43II						78	1	574	Asociacion Propietarios La Celadilla	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	238	43II						411,5	1	543	Francisco Blasco Talayero	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	239	43II						126,5	1	544	Asociacion Propietarios La Celadilla	Improductivo
Cabanillas del Campo	240	43II						759,7	1	578	Epifanio Garcia de La Cueva	Labor Regadío
Cabanillas del Campo	246	44II						1600	1	148	Marjes Y Jimela Investment Propiedades, S.L.	Labor Regadío
Marchamalo	251	45II						1600	20	19	Stilmer Louvre, S.L.	Labor Regadío
Guadalajara	253	46II						314	25	150	Justo Garcia Gil	Labor Regadío
Marchamalo	254	46II						1286	20	14	Hdos. Segundo Garcia Asenjo	Labor Regadío
Guadalajara	256	47II						10	25	31	Angel Solano de Lucas, Francisco Solano de Lucas, Loreto Solano de Lucas, Carmen Solano de Lucas, Milagros Solano de Lucas	Labor Regadío
Guadalajara	257	47II						589	25	30	Baltasar Solano Perez	Labor Regadío
Guadalajara	258	47II						918	25	29	Ignacio Solano Perez	Labor Regadío
Guadalajara	259	47II						83	25	28	Juan Pablo Mañueco Martinez	Labor Regadío
Guadalajara	265	6II						14	25	23	Jose Heranz Gamo	Labor Regadío
Guadalajara	266	6II						336	25	22	Herederos de Segundo Garcia Asenjo	Labor Regadío
Guadalajara	267	5II, 6II						451	25	9001	Ayuntamiento de Guadalajara	Canal
Guadalajara	268	6II						448	25	46	Atalvira, S.L.	Labor Regadío
Guadalajara	269	6II						571	25	17	Herederos de Segundo Garcia Asenjo	Labor Regadío





Guadalajara	274	5II							550	25	47	Lucio Leon Onoro, Esther Garrido Heranz	Labor Regadío
Guadalajara	274BIS	5II							49	25	19	Juan Francisco Garrido Alcalde	Labor Regadío
Guadalajara	275	5II							363	25	4	Justo Garcia de Pedro	Labor Regadío
Guadalajara	275bis	5II							93	25	9009	Junta de Comunidad de Castilla La Mancha	Carretera
Guadalajara	276	5II							20	25	3	Jose Heranz Gamo, Salvador Heranz Gamo	Labor Regadío
Guadalajara	277bis	5II							304	25	9012	Junta de Comunidad de Castilla La Mancha	Crta. Marchamalo
Guadalajara	277	4II							13	25	9008	Junta de Comunidad de Castilla La Mancha	Crta. Marchamalo
Guadalajara	279bis	4II							501	S/N	S/N	Junta de Comunidad de Castilla La Mancha	Carretera
Guadalajara	279	4II							654	4108702VL8040N		Ayuntamiento Guadalajara	Urbana
Guadalajara	280	4II							426	4108701VL8040N		Ayuntamiento de Guadalajara	Urbana
Guadalajara	283	3II							364	4307101VL8040N		Neovia Logistics Services Spain S.A.	Jardin
Guadalajara	284	3II							803	4307107VL8040N		Ayuntamiento de Guadalajara	Urbana
Guadalajara	284BIS	3II							433	4307114VL8040N		Ayuntamiento de Guadalajara	Urbana
Marchamalo	288	2II							56	4111002VL8041S		Industrias Tagar S.A.	Urbana
Marchamalo	289	2II							1334	4111001VL8041S		Ayuntamiento de Marchamalo	Urbana
Marchamalo	291	2II							210	4111022VL8041S		Santme S.L.	Urbana

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio de Industria y Energía, sito 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 a 7 de noviembre de 2018. El Director Provincial. Fdo.: Santiago Baeza San Llorente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS DE GUARDERÍA PARA NIÑOS MATRICULADOS EN LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE FONTANAR CURSO 2018/2019

---

**3231**

ANEXO II

EXTRACTO DE CONVOCATORIA

Código de la convocatoria BDNS: 424607.

Extracto del Acuerdo Plenario de fecha 19 de noviembre de 2018, por el que se aprueban las bases que regularán la concesión de ayudas de guardería para niños matriculados en el presente curso 2018/2019 por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.317.3.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>).

CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras en la concesión de ayudas de guardería para niños matriculados en el presente curso 2018/19 de la Escuela de Educación Infantil de Fontanar, con el fin de ayudar a las familias a sufragar el coste del precio público por este servicio, y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de sus padres o tutores, así como la búsqueda activa de empleo.

Artículo 2. Ámbito:

El ámbito de actuación es el municipio de Fontanar (Guadalajara).

Artículo 3. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los niños y niñas de edades comprendidas entre cero y tres (0-3) años, cuya representación corresponde a los padres o tutores de los mismos.



#### Artículo 4. Requisitos:

Los requisitos a tener en cuenta para la concesión de la ayuda son los siguientes:

- a. Formar una unidad familiar, que comprenderá:
  - Son interesados los padres o tutores del menor que figuren en el Libro de Familia. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
- b. Que, al menos, uno de los padres o tutores conviva con el menor en una misma vivienda sita en el Término Municipal de Fontanar (empadronamiento colectivo) o que, al menos, uno de los padres o tutores tenga un contrato de trabajo de una duración mayor a cinco meses en una empresa sita en el Término Municipal de Fontanar; que al menos uno de los padres sea titular de propiedad de un bien inmueble dentro del término municipal.
- c. Que los menores, hayan obtenido plaza en la EEI en el curso 2018/2019.
- d. Que los menores estén matriculados durante, al menos, tres meses de forma ininterrumpida desde su alta en la EEI.

#### Artículo 5. Partida presupuestaria:

La financiación de estas ayudas se hará con cargo a la partida presupuestaria de gasto "321-48001", denominada "Ayudas Sociales Educación" y correspondiente al presupuesto municipal de 2018, y la correspondiente del presupuesto municipal del 2019.

#### Artículo 6. Régimen Jurídico:

Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, desarrollados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS).

### CAPITULO SEGUNDO: TIPOS DE AYUDAS Y CUANTIA.

#### Artículo 7. Coste subvencionable:

La base del importe financiable se calculará según la jornada que se haya solicitado (completa o parcial) y en función del tipo de servicio (solo estancia, desayuno, comedor o completo).

#### Artículo 8. Cuantía:

1. La cuantía de la ayuda no excederá (con carácter general) del 15 % del coste anual de la Tasa satisfecha, por cada niño que se tenga a cargo y siempre que se encuentre matriculado en el curso 2018/2019.  
Se entiende por anualidad, el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2018 al 31 de agosto de 2019 (ambos incluidos).
2. Se financiará sobre la base del coste realmente soportado durante ese



periodo.

3. En el supuesto caso, que en la partida presupuestaria que debe financiar las ayudas, no exista crédito suficiente para subvencionar la cantidad total que corresponda a los beneficiarios que hayan cumplido todos los requisitos, se reducirá su importe de modo progresivo hasta agotar la consignación existente. La reducción (en caso que sea necesaria) será igualitaria para todos los interesados y la Comisión que debe proceder al estudio de las solicitudes comprobará de oficio la no superación del crédito consignado.
4. Los criterios de valoración para la asignación de las cuantías serán los siguientes:
  - Régimen de estancia única: 5 %
  - Régimen de estancia más desayuno o merienda: 6 %
  - Régimen de estancia más comedor: 9 %
  - Régimen de estancia con servicio completo: 10 %

A los porcentajes anteriores se les podrá añadir de forma complementaria los siguientes en función del horario.

- Régimen de 4-5 horas: 3 %
- Régimen de 6-8 horas: 5 %

### CAPITULO TERCERO: TRAMITACIÓN.

#### Artículo 9. Comisión de Valoración:

1. La Comisión de valoración estará formada por un (1) Presidente, un (1) Secretario, y dos (2) vocales. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. La Comisión será competente para realizar la propuesta-resolución de las dudas e incidencias que pudieran surgir durante la celebración de la convocatoria y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. Igualmente emitirá propuesta-resolución de las reclamaciones o recursos que se interpongan, así como, de la interpretación y aplicación de las presentes Bases. Todos sus acuerdos serán aprobados por mayoría.
2. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres (3) de sus miembros, sean titulares o suplentes, debiendo en todo caso formar parte el Presidente y Secretario.
3. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Sin perjuicio de que puedan ser sustituidos los miembros de la Comisión por causas sobrevenidas, la composición será la siguiente:
  - Presidenta: Doña Marta Rubio Blasco, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento.
  - CI Vocales:
    - Doña Eva Castellón Díaz, personal laboral de este Ayuntamiento.



- Don Manuel Benito Gregorio, personal laboral de este Ayuntamiento.
- Secretario: el que lo sea de la Corporación.

Artículo 10. Forma y plazo de presentación de solicitudes:

1. Quienes deseen tomar parte del proceso, deberán cumplimentar el modelo orientativo que figura como Anexo I de estas Bases y que les será facilitado, gratuitamente junto con las mismas, en las oficinas provisionales del Ayuntamiento sitas en Plaza de San Matías nº 3-4, la planta, 19290 —Fontanar (Guadalajara), teléfono: 949-33-12-12.
2. La documentación aportada debe ser original o copia compulsada.
3. La fecha límite e improrrogable para la presentación de solicitudes será el 1 de junio de 2019.
4. El impreso de solicitud junto con la documentación exigida, deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Fontanar situado en las oficinas provisionales del mismo, Plaza de San Matías nº 34, planta la, 19290 — Fontanar (Guadalajara), o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
5. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación íntegra de las presentes bases.

Artículo 11. Documentación a presentar:

1.- Está formada por (original o copia compulsada):

- a. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por la persona o personas a cuyo cargo esté el menor para el que se solicita la ayuda.  
En concreto, será firmada por ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia (o documento equivalente) y convivan con el menor.  
En otros supuestos, por el único padre o tutor que figure en el Libro de Familia y conviva con el menor.
- b. Identificación de la persona o personas solicitantes (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características).  
Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente (pasaporte, permiso de conducción, etc.) en el caso de ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos. Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando residencia legal en España (ciudadanos extranjeros).  
Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación.
- c. Libro de Familia donde figuren los padres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
- d. Justificante o resguardo equivalente de la matrícula que acredite el alta del menor en la EEI durante el periodo solicitado del curso 2018/2019.
- e. Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de



Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características). La certificación de la AEAT no se solicita dado que la gestionará el Ayuntamiento previa autorización del autorizado. Este apartado puede ser sustituido por una declaración jurada del interesado al respecto, siempre y cuando sea aprobado por la Comisión.

- f. Autorización expresa de los interesados (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características) para la comprobación de oficio de los datos tributarios y de la Seguridad Social, en el supuesto que la Corporación deba consultar a las Administraciones afectadas por dudas o aclaraciones que puedan surgir. Se aprobará modelo orientativo al efecto (Anexo II).
- g. Ficha de terceros, sellada y firmada por la entidad bancaria (al menos de uno de los solicitantes) en el que conste el número de cuenta al que el Ayuntamiento podrá hacer efectiva el importe de la subvención que en su caso se apruebe. Se aprobará modelo orientativo al efecto (Anexo III).
- h. Certificado de encontrarse al corriente de pago en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fontanar (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor; único que reúna tales características).
- i. Certificado de empadronamiento colectivo, que justifique la convivencia de los padres o tutores con el menor. Se requiere estar empadronado (al menos de uno de los solicitantes que figure en el Libro de Familia) antes del 1 de septiembre de 2017, coincidiendo con la anualidad objeto de la ayuda.
- j. Documento bancario donde se acredite el abono de las cuotas por la matrícula citada en el apartado d).

## 2.- Forma y modo de los documentos que serán comprobados de oficio:

- a. Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fontanar: se emitirá un certificado por parte de la Secretaría-Intervención, que acredite (tras la comprobación oportuna) la situación del/los solicitante/s.
- b. Empadronamiento colectivo: se emitirá un certificado por parte de la Secretaría-Intervención, que acredite (tras la comprobación oportuna) el empadronamiento colectivo y antigüedad del/los solicitante/s.
- c. La emisión de los certificados se realizará en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de presentación de instancias (sábados, domingos y festivos excluidos).

## Artículo 12. Admisión de aspirantes:

- 1. La documentación a presentar determinará la admisión o exclusión de los interesados en la convocatoria.
- 2. Una vez presentada la instancia y emitidos los certificados que deben comprobar la documentación de oficio, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación hará públicas las listas provisionales de los interesados admitidos y excluidos de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de la EEI.



3. Durante los tres (3) días hábiles siguientes (sábados excluidos) a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.
4. Realizado lo anterior, se resolverán las subsanaciones que correspondan, aprobándose por parte de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación las listas de interesados admitidos y excluidos de la convocatoria. Igualmente se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de la EEI. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo.
5. Los admitidos deberán aportar la documentación que acredite el pago de, al menos, tres meses ininterrumpidos de acuerdo con la convocatoria.
6. No serán objeto de publicación los datos de carácter personal, por mandato de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

#### Artículo 13. Determinación del coste anual de la matrícula:

1. Una vez delimitada la relación de los interesados admitidos y excluidos definitivos, la Comisión de Valoración celebrará sesión a efectos de calcular el coste sufragado por los interesados, el cual será la base de cálculo del importe de la ayuda.
2. La Comisión, estudiará y calificará el coste correspondiente a cada interesado en la EEI y para ello comprobará la documentación que obre en la Corporación y la facilitada por el concesionario del servicio.
3. La concesionaria del servicio, deberá facilitar toda aquella documentación que sea relevante para el cálculo del coste de las matriculas formalizadas durante dicho periodo.
4. La Comisión, justificará en el acta el porcentaje subvencionable, previo estudio económico del crédito disponible en la partida presupuestaria afectada.

A su vez, formulará propuesta de resolución a la Alcaldía de los beneficiarios de la ayuda (orden de creciente del montante económico de la ayuda) y de la cantidad individualizada que corresponde a cada uno.

El orden será decreciente, en función del montante económico de la ayuda y en caso de empate, atendiendo a la fecha de solicitud más antigua (o número más antiguo en su caso) que conste en el Registro de entrada de la Corporación.

#### Artículo 14. Relación de beneficiarios, propuesta y resolución:

1. La Alcaldía, como órgano competente para resolver el procedimiento y previa propuesta de resolución de la Comisión, emitirá la resolución definitiva del proceso en las fechas de pago establecidas.
2. La resolución definitiva de la Alcaldía se dictará en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles (sábados excluidos), a contar desde el día siguiente en que se emita la propuesta de resolución de la Comisión.



En la misma, se especificarán los beneficiarios y la cantidad correspondiente a cada uno, del mismo modo que la propuesta realizada por la Comisión.

3. La resolución definitiva será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de la EEI, que surtirá los mismos efectos que la notificación conforme a lo regulado en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 15. Abono de la ayuda:

1. El abono se llevará a cabo exclusivamente por transferencia bancaria, según los datos contenidos en la ficha de tercero que deben aportar los interesados.
2. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles (sábados excluidos), a contar desde el día siguiente en que se publique anuncio de la resolución definitiva, se dictará una nueva resolución (Decreto de Alcaldía) que ordene el pago de las ayudas, conforme al procedimiento establecido en materia económica y presupuestaria.
3. Se realizarán tres pagos coincidiendo con los meses de Diciembre/2017, Mayo/2018 y Agosto/2018.

Para ser beneficiario final de la ayuda, se deberá aportar la documentación de pago de, al menos, los tres meses ininterrumpidos anteriores a la fecha de pago, debiéndose aportar en los diez primeros días de los meses de Diciembre/2017, Mayo/2017 y Agosto/2017.

#### CAPITULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LOS INTERESADOS.

Artículo 16. Falsedad documental:

De acuerdo con lo establecido en la LGS y RLGS, si por cualquier procedimiento de comprobación de la aplicación de fondos públicos, se comprobase que el beneficiario de la ayuda ha incurrido en falsedad en los datos facilitados a esta administración, acarreará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda recibida. El interesado, estará obligado a la retrocesión de los fondos recibidos junto con los intereses devengados entre la fecha del cobro y la de retrocesión de la ayuda recibida.

En tal supuesto, se incoará el expediente correspondiente y sin perjuicio de las sanciones u otras acciones legales que procedan.

Artículo 17. Cesión de datos de carácter personal:

La autorización expresa para consulta de los datos personales de carácter tributario y de la Seguridad Social, abarcará única y exclusivamente hasta la resolución emitida por la Alcaldía que conceda definitivamente las ayudas.

Segundo.- Autorizar y ordenar al Sr. Alcalde para la realización de todos aquellos trámites necesarios para hacer ejecutiva la presente resolución del Pleno.

En Fontanar, a 20 de noviembre de 2018, El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez





**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL**  
**(EEI) DE FONTANAR. CURSO 2018/2019**

Al Alcalde del Ayuntamiento de Fontanar:

**-DATOS DEL SOLICITANTE (padre y/o madre o tutor/a del niño/a):**

Nombre y apellidos (padres y/o tutores):			
DNI/CIF/NIE		Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):	
		Nº, Piso, etc.	
Población:	C. Postal:	Provincia:	Teléfono/s de contacto:
Fax:	Teléfono móvil:		Correo electrónico:
En su caso, en nombre completo del representante (deberá acreditarse):			DNI/NIE del representante:
Relación con el niño/a para el que solicita la ayuda (señalar con una X): Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>			

**-DATOS DEL MENOR (niño/a para el que se solicita la ayuda. En caso de varios menores, rellenar los espacios que sean necesarios):**

Nombre y Apellidos	_____
Fecha de nacimiento	___/___/___
Domicilio	_____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____
Nombre y Apellidos	_____
Fecha de nacimiento	___/___/___
Domicilio	_____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____

1.- DOCUMENTOS DE OBLIGADA PRESENTACIÓN:		
Marcar con una X	Requisitos	Documentación a acompañar a la solicitud
<input type="checkbox"/>	Identificación (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor; único que reúna tales características).	D.N.I. o documento equivalente (ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos). Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando la residencia legal en España (ciudadanos extranjeros). Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación.
<input type="checkbox"/>	Pertenencia familiar del menor.	Libro de Familia donde figuren los padres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
<input type="checkbox"/>	Alta del menor en la EEI durante el curso 2018/2019.	Justificante o resguardo equivalente de la matrícula.
<input type="checkbox"/>	Encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características), o bien declaración jurada de ello.	Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien declaración jurada.
<input type="checkbox"/>	Autorización expresa para la comprobación de datos tributarios y de la Seguridad Social (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características). Todo ello, en el supuesto que la Corporación deba consultar a las Administraciones afectadas por dudas o aclaraciones que puedan surgir.	Adjuntar escrito de conformidad con el modelo regulado en el Anexo II o documento equivalente.
<input type="checkbox"/>	Ficha de Terceros (al menos uno de los solicitantes) sobre el N.º de cuenta bancaria. Ingreso de la ayuda que en su caso se apruebe.	Adjuntar escrito de conformidad con el modelo regulado en el Anexo III o documento equivalente. La ficha de terceros debe encontrarse sellada y firmada por la entidad bancaria correspondiente.
<input type="checkbox"/>	Encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones con el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor; único que reúna tales características).	Se comprobará de oficio por la Corporación según lo regulado en las Bases.
<input type="checkbox"/>	Convivencia de los padres o tutores (al menos uno de los solicitantes) con el menor, encontrándose empadronado antes del 1 de septiembre de 2017.	Se comprobará de oficio por la Corporación según lo regulado en las Bases.
En _____, a _____ de _____ de 201__		Firma (padre/tutor 1): Firma (padre/tutor 2):



## ANEXO II

## DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

D<sup>o</sup>/D<sup>a</sup> (ambos padres y/o tutores en su caso)....., con D.N.I o documento equivalente número/s (ambas referencias en su caso).....y en virtud de la convocatoria sobre "Concesión de ayudas en la matrícula correspondiente a la Escuela de Educación Infantil (EEI)", manifestamos/manifiesto expresamente nuestro/mi consentimiento para que el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar pueda consultar por sus propios medios o mediante la colaboración de otras Administraciones Publicas, las circunstancias y datos personales que son exigidos en las Bases de la convocatoria.

La cesión comprenderá exclusivamente la comprobación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar.

Tal cesión, únicamente tendrá efectos mientras se emita la resolución de la Alcaldía que conceda definitivamente las ayudas.

En prueba de conformidad y en cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y restante normativa de desarrollo, se firma la presente declaración,

En _____, a _____ de _____ de 201__.	Firma (padre/tutor 1): Firma (padre/tutor 2):
--------------------------------------	--



ANEXO III

Solicitud de apertura//modificación//actualización de FICHA DE TERCERO:

Tipo de operación (señale la que proceda):	
Alta de Tercero:	<input type="checkbox"/>
Modificación/Actualización de Tercero:	<input type="checkbox"/>

Datos del Tercero (rellenar por el interesado):

Nombre y apellidos o Denominación o Razón Social:			
D.N.I. /C.I.F. /N.I.E.	Letra	Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):	Nº, piso, etc.:
Población:	C. Postal	Provincia	Teléfono de contacto:
Fax:	Teléfono móvil:		Correo electrónico:
En su caso, en nombre completo del representante (deberá acreditarse):			D.N.L del representante:

Datos Bancarios del Tercero (para validar por el Banco o Caja):

Banco o Caja (nombre completo):
Sucursal (número y domicilio):
IBAN:
Número de cuenta: 20 dígitos:
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
En _____, a _____ de _____ de 201____.
(Conforme: Firma y sello del Banco o Caja)

MANIFIESTA: que los datos declarados son veraces y que autoriza la inclusión de los mismos en los ficheros informáticos municipales, a los únicos fines del ejercicio de las competencias municipales, y,

SOLICITA: el alta o modificación de los datos arriba indicados en los citados ficheros del Ayuntamiento de Fontanar, quedando anulados cualesquiera datos anteriores obrasen en el mismo.

En _____, a _____ de _____ de 201__	Firma (padre/tutor):
-------------------------------------	----------------------

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EMBID

**MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS****3232**

## EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la Tasa por prestación del servicio de residuos sólidos urbanos adoptado por el pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2018, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, queda elevado a definitivo dicho acuerdo, según lo previsto en el artículo 17 del texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Así mismo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 de la citada Ley, se publica como anexo, el texto íntegro del artículo modificado

Queda redactado el artículo 5 de la siguiente forma:

Artículo 5. Las bases de percepción y tipo de gravamen, quedaran determinadas en la siguiente tarifa:

- |  |     |
|--|-----|
| - Viviendas de carácter familiar               | 70€ |
| - Bares o establecimientos de carácter similar | 70€ |
| - Locales industriales, comerciales etc.       | 70€ |

Que ha resultado definitivo este acuerdo al no haberse presentado reclamación contra el mismo.

Contra el acuerdo definitivo podrán los interesados interponer recurso contencioso - administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla - La Mancha en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio de conformidad con el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Embid a 12 de noviembre de 2018El Alcalde. Fdo.: Anselmo Lope Andrea



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN DE OFICIO

---

**3233**

Por Acuerdo del Pleno de fecha de 14 de Noviembre de 2018, se ha iniciado expediente de investigación de oficio del bien "parte del vial trazado en el término de Gárgoles de Arriba ,entre la denominada Calle Eras y la zona rustica, por las Normas subsidiarias de planeamiento de Cifuentes, de fecha 10 de Marzo de 1977 y 1ª modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cifuentes aprobadas por la Comisión Provincial de urbanismo el 14/12/1982 actualmente vigentes, es de titularidad municipal, concretamente la titularidad del viario que se cuestiona se corresponde con las parcelas que en actual catastro urbano aparecen como

Calle Eras 2 referencia 0914036WL3101S0001BK,

Calle Eras 4, referencia 0914001WL3101S0001HK,

Calle Las Cuevas 7, referencia 0914002WL3101S0001WK,

Calle Las Cuevas 5, referencia 0914003WL3101S0001AK,

Calle Las Cuevas 18, referencia 0814601WL3101S0001DK

Se expone el expediente y Acuerdo municipal a información pública, por un plazo de veinte días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablón de la Corporación, se abre el período para que se presenten las alegaciones que estimen oportunas los interesados.

En Cifuentes, a 17 de Noviembre de 2018.- El Alcalde José Luis Tenorio Pasamon



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA SU NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO -FUNCIONARIO- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

---

**3234**

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato de interinidad a tiempo parcial del puesto de Arquitecto Municipal como personal funcionario del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, grupo A, Subgrupo A1, mediante concurso.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado 2016, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

SEGUNDO. Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Bases de esta convocatoria.

TERCERO. Características del puesto y tipo de contrato

El puesto a desempeñar como Arquitecto municipal, técnico superior de administración especial, subescala técnica, tiene atribuidas las funciones siguientes: asesoramiento técnico-urbanístico en materia de elaboración de planeamiento urbanístico general municipal, desarrollo de planeamiento, gestión del suelo en todos sus ámbitos, información e inspección urbanística, inspección de



la edificación, información sobre actividades clasificadas, asesoramiento, coordinación y dirección en materia de obras públicas y todo ello con la consiguiente elaboración de informes, memorias, proyectos y presupuestos.

La modalidad del contrato es la de interinidad por obra o servicio, regulado en el artículo 10.1c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en régimen de dedicación a tiempo parcial de 12 horas semanales. Se establece un periodo de prueba de dos meses

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a. Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. Estar en posesión del Título de GRADO O LICENCIATURA en ARQUITECTURA o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

#### QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de VEINTE días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica [atencionpublico@albalatedezorita.es](mailto:atencionpublico@albalatedezorita.es) .

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (titulaciones, cursos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración...)
- Curriculum Vitae

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

#### SEXTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución se publicará tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y Boletín Oficial de la Provincia, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.





#### SEPTIMO .Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y dos vocales y será asistido por un secretario:

- a) PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.
- b) SECRETARIO: Un funcionario designado por el designado por la Alcaldía o un funcionario del Servicio, que actuará con voz y sin voto.
- c) VOCALES: dos vocales designados por el Presidente a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de Albalate de Zorita, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.



El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. Asimismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### OCTAVO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección se estructurará en dos fases: una primera fase consistente en una prueba práctica y una segunda fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 45 puntos.

##### A FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 15 puntos)

Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica relacionada con el Anexo II.- Temario Especifico, a realizar en la sesión o sesiones que sean precisas en el lugar que determine el Tribunal. La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

La prueba se calificará de 0 a 15 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 7 puntos.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

##### B. FASE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 30 puntos)

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 30 puntos, siendo los méritos a valorar los siguientes:

###### A.- Formación continuada hasta 10 puntos:

- Cursos de formación en materia de urbanismo y legislación urbanística: 6 puntos.
- Cursos de formación en materias relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar: 4 puntos.



Su valoración se realizará aplicando 0,05 puntos por hora de formación acreditada con una duración mínima de los cursos para su valoración de 20 horas y debiendo haber sido impartidos por administraciones públicas u otros organismos públicos debidamente homologados.

B.- Experiencia laboral y profesional hasta 20 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados como Arquitecto Municipal en la administración municipal: 0,1 puntos hasta un máximo de 12 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados como Arquitecto en cualquier administración sin ostentar el cargo de Arquitecto Municipal: 0,1 puntos hasta un máximo de 8 puntos.

El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el periodo, cuerpo o categoría profesional y funciones desarrollada.

En caso de empate, el orden será el siguiente: Mayor valoración de los servicios prestados en la administración pública.

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

NOVENO. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elaborará una relación con las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará en caso de que se produzcan renuncias, bajas o ser necesite cubrir el servicio de forma temporal. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

DÉCIMO. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.



- Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

UNDÉCIMO. Legislación aplicable.

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plaza/puesto de funcionario de la misma categoría e idénticas funciones que la que está incluida en la presente convocatoria.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DÉCIMOTERCERO. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

En Albalate de Zorita, a 6 de noviembre de 2018. Firmado por el Alcalde Presidente,  
D. Alberto Merchante Ballesteros.



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA SU NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO -FUNCIONARIO- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA.**

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE Compruebe MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el proceso selectivo promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo de arquitecto funcionario a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA (Guadalajara).-



## ANEXO II

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La formación histórica del urbanismo español. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

Tema 2. El reparto competencial del Urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 3. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo. Estado, Comunidades Autónomas y Municipios.

Tema 4. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas.

Tema 5. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha

Tema 6. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 7. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 8. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 9. Instrumentos de planeamiento en Castilla La Mancha (I): los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Procedimiento de aprobación y efectos. Modificación y revisión de planes.

Tema 10. Instrumentos de planeamiento en Castilla La Mancha (II) Los planes especiales. La documentación, elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad.

Tema 11. Instrumentos de planeamiento en Castilla La Mancha (III): los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle.

Tema 12. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas comunes. Revisión Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 13. Ejecución del planeamiento en Castilla La Mancha. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. El Agente Urbanizador.



Tema 14. La reparcelación.

Tema 15. Proyectos de urbanización. Proyectos de obras públicas ordinarias.

Tema 16. Obtención de terrenos dotacionales. Modalidades. Ocupación directa. Supuestos indemnizatorios

Tema 17. La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 18. Los patrimonios públicos del suelo. Organización. Objeto. Derecho de superficie. Defensa del patrimonio público inmobiliario. El derecho de tanteo y retracto.

Tema 19. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 20. Las valoraciones de suelo. Métodos de valoraciones. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal.

Tema 21. Las valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones y arrendamientos. Valoración de las concesiones administrativas y los derechos reales sobre inmuebles.

Tema 22. Intervención en la edificación y uso del suelo (I): Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones.

Tema 23. Intervención en la edificación y uso del suelo (II): El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas.

Tema 24. Intervención en la edificación y uso del suelo (II): La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución. Actos promovidos por otras administraciones.

Tema 25. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Procedimiento sancionador. La declaración de ruina: supuestos y alteración.

Tema 26. La disciplina territorial y urbanística en Castilla La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 27. Delitos relativos a la ordenación de territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 28. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Tema 29. La edificación: Código Técnico de Edificación, Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 30. Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.

Tema 31. El Medio Ambiente en Castilla-La Mancha (I): Regulación legal y competencias.

Tema 32. El Medio Ambiente en Castilla-La Mancha (II): Las Zonas de Especial Protección de Aves.

Tema 33. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

Tema 34. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 35. Patrimonio Cultural.

Tema 36. Normas subsidiarias de Albalate de Zorita

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### **ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

**3235**

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y 18 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 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 alegaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En El Casar a 20 de noviembre de 2018. Fdo. El Alcalde, D. José Luis González La Mola





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### EXPEDIENTE 6/2018 DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

**3236**

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de Noviembre de 2.018, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función n.º 06/2018, con el siguiente detalle:

Transferencias en partidas de gastos: ALTAS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
II	1532 210 01	125.000,00 €	185.000,00 €
II	165 221 00 02	250.000,00 €	340.000,00 €
II	171 210 02	118.000,00 €	157.000,00 €
II	1531 210 02	5.500,00 €	82.500,00 €
II	165 221 12 02	50.000,00 €	80.000,00 €
II	161 221 01 06	20.000,00 €	60.000,00 €
II	334 226 09 02	7.000,00 €	16.000,00 €
II	326 227 99 01	27.000,00 €	35.000,00 €
II	3321 226 09 01	3.500,00 €	5.500,00 €
II	342 212 02	25.000,00 €	40.000,00 €
II	323 212 01	70.000,00 €	100.000,00 €

Transferencias en partidas de gastos: BAJAS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
II	920 206 01	12.000,00 €	6.000,00 €
II	920 220 02 01	5.000,00 €	1.000,00 €
II	920 222 00 01	33.000,00 €	26.000,00 €
II	920 222 02 02	2.000,00 €	0,00 €
IV	136 467	57.000,00 €	53.000,00 €
VI	150 619 01	150.000,00 €	70.000,00 €
VI	150 624 01	20.000,00 €	10.000,00 €
VI	150 635 01	3.000,00 €	20.000,00 €
VI	161 639 02	150.000,00 €	100.000,00 €
VI	920 632 03	78.000,00 €	3.000,00 €
VI	160 619 01	330.000,00 €	244.000,00 €
V	501 929	66.413,33 €	143,33 €



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

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

En El Casar, a fecha de firma electrónica. El Alcalde. José Luis González Lamola.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

---

**3237**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Utande, a 16 de Noviembre de 2018. El Alcalde, D. Tomás Guerra Torrico.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

---

**3238**

Transcurrido el plazo de treinta días para que pudiera ser objeto de reclamación el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, sobre modificación de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, y no habiéndose



formulado reclamación alguna en dicho periodo, queda elevado a definitivo en virtud de lo dispuesto en el artículo 17.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así mismo se publica como anexo el texto íntegro del artículo modificado.

Artículo 5. Las bases de percepción y tipo de gravamen, quedarán determinadas en la siguiente tarifa:

a) viviendas de carácter familiar	70 euros
b) bares, cafeterías o establecimientos de carácter similar	70 euros
c) hoteles, fondas residencias etc.	70 euros
d) locales industriales	70 euros
e) locales comerciales	70 euros

Contra el presente acuerdo podrá interponerse por los interesados 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 contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Tortuera a 20 de noviembre de 2018 EL ALCALDE. FDO.: Alberto Diez Diez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

### APROBACIÓN ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

---

**3239**

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

«ACUERDO DEL PLENO DE LA CORPORACION DE 13 DE SEPTIEMBRE 2018:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica en los términos en que figura en el expediente, y que a



continuación se recoge:

## ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### ARTÍCULO 1. Objeto

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

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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



neutralidad e interoperabilidad.

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

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

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.



- El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

#### ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

Información institucional, organizativa, y de planificación.

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

Información económica, presupuestaria y estadística.



#### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

#### ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

#### ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

#### ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

#### ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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





#### ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

### ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.



a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

#### ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá



dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de octubre de 2018.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de octubre de 2018.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Seguridad

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

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

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

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



#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

#### DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 13 de septiembre de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Tortuera, 19 de noviembre de 2018. El Alcalde-Presidente: Alberto Diez Diez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

**APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018**

---

**3240**

Aprobado inicialmente por el Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2018 en sesión celebrada el día 19 de junio de 2018, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Rebollosa de Jadraque, a 20 de junio de 2018. La Alcaldesa, Fdo.: M<sup>a</sup> Carmen Bermejo Manzanero.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PARDOS

**APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN CUOTA DE TASAS DE RECOGIDA DE BASURAS**

---

**3241**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pardos por el que se aprueba provisionalmente la modificación cuota de ordenanza de basuras

el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria] celebrada el día 7/11/2018, acordó la aprobación provisional de la modificación cuota de ordenanza de basuras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede



electrónica de este Ayuntamiento [<http://pardos.sedelectronica.es>].

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

Pardos a 20 de noviembre 2018, el alcalde Federico Benito Andres

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2018

---

**3242**

Aprobado inicialmente el expediente de MODIFICACIÓN CRÉDITOS Nº 1/2018, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de Noviembre de 2.018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

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

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

En Málaga del Fresno a 19 de noviembre de 2018. Fdo. El Alcalde-Presidente D.  
Juan Guillermo Camino Pérez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE LA TASA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN VIVIENDAS

---

**3243**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Galápagos sobre la modificación de la Ordenanza Municipal de la tasa de abastecimiento de agua potable en viviendas, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ordenanza municipal de la tasa de abastecimiento de agua en vivienda.

Modificación primera:

Cuando se produce un consumo excesivo como consecuencia de avería a rotura en la red de abastecimiento de agua, en la parte del inmueble de titularidad particular se establecen las siguientes condiciones:

1.- tras la realización de la lectura del contador, por parte del personal municipal, y advertido el exceso de consumo, se informará al contribuyente de tal circunstancia para que presente en las oficinas municipales, en el plazo de 10 días, la documentación que justifique el hecho de la avería o rotura.

La documentación justificativa será:

a.- Informe del perito de la compañía aseguradora de la vivienda, o, en su defecto el acta que levante el alguacil municipal tras girar visita al inmueble, que certifique la existencia de la avería o rotura fortuita por causa de fuerza mayor.

b.- Una vez entrada el certificado o acta municipal, el usuario dispondrá de un plazo de 10 días, para llevar a cabo las reparaciones oportunas, debiendo acreditar ante el Ayuntamiento, mediante la presentación de la oportuna factura.

c.- Reconocida la reparación por el Ayuntamiento de Galápagos, tras la presentación de los documentos anteriores, el exceso del consumo, será liquidado al primer tramo de consumo. El contribuyente, si así lo desea, podrá fraccionar el pago de dicha deuda.





d.- Quedan excluidas las averías o roturas producidas por dolo, culpa, o negligencia imputable al usuario.

Modificación 2.- Costes Enganche y contador:	
Precio de enganche a la red general de agua:	300,51 €
Contador de agua con racores:	45,00 + 21% IVA = 54,45 €
Mano de obra:	35,00 + 21% IVA = 42,35€
Gastos del enganche a la red	203,71€
Precio por cambio de contador:	
Contador de agua con racores:	45,00 + 21% IVA = 54,45 €
Mano de obra:	35,00 + 21% IVA = 42,35€

Galápagos, 21 de noviembre de 2018. El Alcalde Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA

**3244**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Galápagos sobre la modificación de la Ordenanza del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

MODIFICACIÓN PUNTUAL 1:-

FRACCIONAMIENTO DEL PAGO:

El ingreso de las cuotas exigibles por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana podrá ser fraccionado, a solicitud del contribuyente, en ocho plazos de su importe a satisfacer mensualmente. Dicho fraccionamiento estará exento de la prestación de garantías y llevará aparejada una bonificación del 1 por 100 sobre la cuota líquida a satisfacer.

Podrán acogerse a este fraccionamiento los contribuyentes que así lo soliciten y



cuando concurren además las siguientes circunstancias:

- a.- Que tengan domiciliado el pago del tributo.
- b.- Que el importe mínimo de la cuota líquida sea superior a 120,00 €.

Las solicitudes de fraccionamiento podrán presentarse por los canales previstos, y se publicarán en la apertura de plazo del periodo de presentación de las mismas.

En el impreso de solicitud deberá estar incluido la comunicación de domiciliación del pago del tributo.

Presentada la solicitud debidamente cumplimentada, se entenderá acordado el fraccionamiento, salvo que se comunique lo contrario al interesado y producirá efectos indefinidos para los ejercicios sucesivos, salvo renuncia expresa del solicitante o alteración de las circunstancias que constituyen requisito necesario para su concesión.

La falta de pago de cualquiera de las fracciones (devolución del recibo domiciliado), por causas imputables al interesado, dejará sin efecto el fraccionamiento del ejercicio en que se produzca, quedando sin efecto la bonificación del 1 por 100. En este caso, el importe de la deuda no ingresada dentro del periodo voluntario tendrá los efectos previstos en la Ley General Tributaria, debiendo en todo caso hacer frente a los gastos que se originen como consecuencia del o de los recibos devueltos.

#### MODIFICACIÓN PUNTUAL 2.-

#### PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO, NUEVA REDACCIÓN:

- 1.- El periodo impositivo es el año natural.
- 2.- El impuesto se devenga el primer día del año.
- 3.- Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones.
- 4.- El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo, notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El pago de los recibos se realizará en las Entidades Financieras autorizadas por el Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo ordinario del 20 por 100 del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Se devengará el recargo ejecutivo del 5 por 100 cuando la deuda se ingrese antes



de que haya sido notificada la providencia del apremio.

Se devengará el recargo de apremio reducido del 10 por 100 cuando la deuda se ingrese una vez haya sido notificada la providencia de apremio y dentro del periodo establecido en el art.62.5 de la Ley General Tributaria para las deudas apremiadas.

Galápagos, 21 de noviembre de 2018. El Alcalde Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez  
Ruano

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

**3245**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Galápagos sobre la modificación de la Ordenanza del Impuesto de vehículos de tracción mecánica, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica FRACCIONAMIENTO DEL PAGO:

El ingreso de las cuotas exigibles por el Impuesto sobre los Vehículos de Tracción Mecánica podrá ser fraccionado, a solicitud del contribuyente, en ocho plazos de su importe a satisfacer mensualmente. Dicho fraccionamiento estará exento de la prestación de garantías y llevará aparejada una bonificación del 1 por 100 sobre la cuota líquida a satisfacer.

Podrán acogerse a este fraccionamiento los contribuyentes que así lo soliciten y cuando concurren además las siguientes circunstancias:

- a.- Que tengan domiciliado el pago del tributo.

Las solicitudes de fraccionamiento podrán presentarse por los canales previstos, y se publicarán en la apertura de plazo del periodo de presentación de las mismas.

En el impreso de solicitud deberá estar incluido la comunicación de domiciliación del pago del tributo.

Presentada la solicitud debidamente cumplimentada, se entenderá acordado el



fraccionamiento, salvo que se comuniquen lo contrario al interesado y producirá efectos indefinidos para los ejercicios sucesivos, salvo renuncia expresa del solicitante o venta o destrucción del mismo .

La falta de pago de cualquiera de las fracciones (devolución del recibo domiciliado), por causas imputables al interesado, dejará sin efecto el fraccionamiento del ejercicio en que se produzca, quedando sin efecto la bonificación del 1 por 100. En este caso, el importe de la deuda no ingresada dentro del periodo voluntario tendrá los efectos previstos en la Ley General Tributaria, debiendo en todo caso hacer frente a los gastos que se originen como consecuencia del o de los recibos devueltos.

Galápagos, 21 de noviembre de 2018. El Alcalde Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez  
Ruano

## **JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 116-18

**3246**

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

Tfno: 949209900  
Fax: 949235274  
Correo electrónico:

Equipo/usuario: MT1  
NIG: 19130 44 4 2018 0000287

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000116 /2018

Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000141 /2018  
Sobre DESPIDO

EJECUTANTE: ELENA CORINA CIOCAN  
ABOGADO/A: YOLANDA RAMIREZ JUAREZ

EJECUTADA: FOGASA, CONTRUCCIONES INMOBILIARIA LOPEZ CANTALEJO Y  
HERNANDEZ SL  
ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, , ,



## E D I C T O

D<sup>ª</sup> MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 116/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D<sup>ª</sup> ELENA CORINA CIOCAN contra la empresa CONTRUCCIONES INMOBILIARIA LOPEZ CANTALEJO Y HERNANDEZ SL, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D<sup>ª</sup>. MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ

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

Visto el escrito y documentos que le acompañan, presentado el 13.11.2018 por Yolanda Ramírez Juárez, en calidad de abogada de Elena Corina Ciocan, por el que viene a solicitar la suspensión de la comparecencia del día 21.11.2018 y se habilite nueva fecha, por coincidirle con otro señalamiento en Madrid, con traslado del escrito presentado y de los documentos presentados, acuerdo:

- Acceder a la suspensión solicitada, dejando sin efecto el señalamiento del día 21.11.2018 a las 11:30 horas y señalar nuevamente la comparecencia para el próximo día 30.01.2019 a las 11:05 horas, con las mismas advertencias que ya se indicaron en el señalamiento anterior. Sirviendo de citación la notificación de la presente resolución y librándose edicto al Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para la citación de la ejecutada.

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

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

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a CONTRUCCIONES



INMOBILIARIA LOPEZ CANTALEJO Y HERNANDEZ SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

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

## JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PO 574/17

**3247**

### EDICTO

D<sup>a</sup> MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GUADALAJARA,

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. ADRIAN SORIN MIHU contra A.R.M. INSULATIONS S.L., en reclamación por CANTIDAD, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 574/2.017 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a A.R.M. INSULATIONS S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 31 de Enero de 2.019, las 12:15 horas y a las 12:30 horas, respectivamente, en el presente juzgado, 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.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado



técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a A.R.M. INSULATIONS S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En GUADALAJARA, a diecinueve de Noviembre de dos mil dieciocho. LA LETRADO DE  
LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,