

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excma. Diputación Provincial, Pza. Moreno N.º 10. Teléfonos: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción:..... 0,52 €
- Anuncios urgentes 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

INSPECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE GUADALAJARA

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

EDICTO

En esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social han sido devueltas por el Servicio de Co-

3856

reos, por diversas causas, las notificaciones de las actas más adelante reseñadas, cursadas mediante certificado con aviso de recibo. De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92), y para que sirva de notificación a los efectos legales, se relacionan a continuación para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia, figurando número del acta, nombre del/de los sujeto/s interesado/s, domicilio e importe en euros.

De infracción en cuotas e infracción coordinada

ACTA/S	SUJETO/S INTERESADO/S	SANCIÓN	ÓRGANO DE ALEGACIONES
282013009711720, 1282013005023687	PARDO SANCHEZ, RAFAEL ALCALA DE HENARES	7.031,20 626,00	Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Guadalajara

De infracción en materia de Seguridad Social

ACTA/S	SUJETO/S INTERESADO/S	SANCIÓN	
I192013000024334	NTSAMA NSUE, LARISA - AZUQUECA DE HENARES	6.251,00 - Sanción no pecuniaria	Secretario/a General de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Guadalajara
I192013000027667	CHILOECHES MUÑOZ, FERNANDO - HORCHE	10.001,00 - Sanción no pecuniaria	Secretario/a General de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Guadalajara
I282013005022475	AISLAMIENTOS Y TECHOS LEGAPLAC S.L. - LEGANES	8.127,60 - Sanción no pecuniaria	Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Guadalajara
I282013005022576	AISLAMIENTOS Y TECHOS LEGAPLAC S.L. - LEGANES	13.001,30 - Sanción no pecuniaria	Secretario/a General de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Guadalajara

Frente a las referidas actas, y en los plazos legalmente establecidos, los interesados podrán formular, ante el órgano competente para realizar los actos de instrucción y ordenación del procedimiento sancionador, las alegaciones que estimen pertinentes en defensa de su derecho, para lo cual, se encuentran a la vista de los interesados en la sede de esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Avda. del Ejército, 12, 19071 - Guadalajara.

Fecha a 6 de agosto de 2013.- El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Armando Sánchez Sánchez.

3857

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA**EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las Resoluciones, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Ministro de Interior dentro del plazo del mes, contado desde el día de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia. Se advierte que, una vez transcurrido dicho plazo sin que la sanción haya sido abonada, y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
582/2013	X5692102Q	DENICHEL RAINES GONZALEZ SILVESTRE	LO 1/1992 - 25.1

Guadalajara, 7 de agosto de 2013.- El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/06, DOCM 18/04/06), PS la Secretaria General, Beatriz Sánchez Rodrigo.

3858

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA**EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las Resoluciones, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Ministro de Interior dentro del plazo del mes, contado desde el día de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia. Se advierte que, una vez transcurrido dicho plazo sin que la sanción haya sido abonada, y una vez sea firme

me la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
581/2013	48021360M	GREGORIO QUERO GARCÍA	LO 1/1992 - 25.1
640/2013	X7522723K	OMAR DACHRAOUI	LO 1/1992 - 25.1
714/2013	04630979K	JUAN SANTIAGO SALGUERO	LO 1/1992 - 25.1

Guadalajara, 7 de agosto de 2013.– El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/06, DOCM 18/04/06), PS la Secretaría General, Beatriz Sánchez Rodrigo.

res incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

3859

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionados

Contra las Resoluciones de Recurso de Alzada, que ponen fin a la vía administrativa, art. 109 a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de notificación de la presente, de conformidad con lo previsto en el art. 46.1 de la Ley anteriormente citada. Se advierte que, una vez transcurrido dicho plazo, sin que la sanción haya sido abonada, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por la vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
1405/2011	47291011K	ALBERTO AGUIRRE CARRASCAL	LO 1/1992 - 25.1

Guadalajara, 6 de agosto de 2013.– El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/06, DOCM 18/04/06), PS la Secretaría General, Beatriz Sánchez Rodrigo.

tuna documentación, solicitando una concesión de aguas con las características que se exponen en la siguiente:

3831

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

**Ministerio de Agricultura, Alimentación y
Medio Ambiente**

COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO DE SOLICITUD DE CONCESIÓN DE
AGUAS SUBTERRÁNEAS

Ha sido presentada instancia en esta Confederación Hidrográfica del Tajo, acompañada de la oportuna

NOTA EXTRACTO

Solicitante: Ayuntamiento de Brihuega (P1906500B).

Destino del aprovechamiento: Industrial.

Acuífero de donde se han de derivar las aguas: 03-06 (La Alcarria).

Volumen máximo anual (m³): 403.

Volumen máximo mensual (m³): 120,9.

Caudal máximo instantáneo (l/s): 0,57.

UBICACIÓN DE LAS TOMAS:

N.º CAPTACIÓN	TÉRMINO	PROVINCIA	POLÍGONO	PARCELA	Coordenadas	
					X*	Y*
1	Brihuega	Guadalajara	20	36	509555	4508975

* Datum: ETRS89, Huso 30

LUGAR DESTINO DE LAS AGUAS:

TÉRMINO	PROVINCIA	POLÍGONO	PARCELA
Brihuega	Guadalajara	23	309

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30 de abril), a fin de que en el plazo de treinta (30) días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, puedan presentar reclamaciones quienes se consideren afectados por esta petición, bien en el Ayuntamiento de Brihuega, o bien en la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, sita en Madrid, Avda. de Portugal n.º 81, 1.ª planta - C.P. 28011, donde se halla de manifiesto el expediente de referencia 51773/11 (Ref. Alberca 1851/2011).

En Madrid a 12 de julio de 2013.– El Jefe de Sección, Alberto Morán García.

3938

**EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL
DE GUADALAJARA****ANUNCIO**

Sometida a información pública, la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito núm. 17 al Presupuesto General 2013, y no habiéndose producido reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos, a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

Crédito extraordinario y suplemento de crédito**Estado de gastos:**

Capítulo	Denominación	Importe
4	Transferencias corrientes	200.000,00
6	Inversiones reales	280.000,00
Total créditos extraordinarios y suplementos de crédito		480.000,00

Estado de gastos: bajas

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	480.000,00
Total igual al crédito extraordinario y suplemento de crédito		480.000,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación de Crédito núm. 17 al Presupuesto General 2013, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a

contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara a 19 de agosto de 2013.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

3914

**EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL
DE GUADALAJARA****Servicio de Cultura**

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 9, de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2013 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la aprobación del siguiente Convenio, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del día 7 de agosto de 2013:

Entidad beneficiaria: Centro Asociado de Guadalajara de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).

Concepto: Colaboración para la realización de los Cursos de Verano y otras actividades de extensión universitaria.

Importe: Cinco mil euros (5.000 euros).

Guadalajara, 19 de agosto de 2013.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

3915

**EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL
DE GUADALAJARA****Servicio de Cultura**

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 9, de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2013 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la aprobación del siguiente Convenio, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del día 7 de agosto de 2013:

Entidad beneficiaria: Vicerrectorado del Campus de Guadalajara de la Universidad de Alcalá.

Concepto: Colaboración para la realización de los Cursos de Otoño 2013.

Importe: Diez mil euros (10.000 euros).

Guadalajara, 19 de agosto de 2013.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

3916

**EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL
DE GUADALAJARA****Servicio de Cultura**

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 9, de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2013 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la aprobación del siguiente Convenio, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del día 31 de julio de 2013:

Entidad beneficiaria: Centro Internacional de Estudios Históricos Cisneros (C.I.E.H.C.) de la Universidad de Alcalá.

Concepto: Colaboración para el estudio, investigación y difusión de la historia y el patrimonio documental de la provincia de Guadalajara en el contexto de la historia europea.

Importe: Cinco mil euros (5.000 euros).

Guadalajara, 19 de agosto de 2013.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

3917

**EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL
DE GUADALAJARA****Servicio de Cultura**

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 9, de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2013 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la aprobación del siguiente Convenio, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del día 31 de julio de 2013:

Entidad beneficiaria: Asociación Escuela Taurina de Guadalajara.

Concepto: Colaboración en el desarrollo de actividades taurinas en la provincia de Guadalajara para 2013.

Importe: Mil quinientos euros (1.500 euros).

Guadalajara, 19 de agosto de 2013.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

3918

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Cultura

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 9, de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2013 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la aprobación del siguiente Convenio, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del día 31 de julio de 2013:

Entidad beneficiaria: Diócesis de Sigüenza-Guadalajara.

Concepto: Colaboración para la promoción del Museo Diocesano de Arte Antiguo de Sigüenza.

Importe: Siete mil quinientos euros (7.500 euros).

Guadalajara, 19 de agosto de 2013.— La Presidenta, Ana Guarinos López.

3828

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA

Transcurrido el plazo de treinta días desde la aparición en el BOP n.º 79, de fecha 3 de julio de 2013, del anuncio por el que se hace público el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente seguido al efecto, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El texto modificado se hace público como anexo a este anuncio, para su general conocimiento, en lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley de Reguladora de Haciendas Locales y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra este acuerdo, los interesados podrán interponer 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 de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cabanillas del Campo, 8 de agosto de 2013.— El Alcalde, por delegación, Julián Rodríguez Henche.

ANEXO

Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Texto modificado cuya entrada en vigor será el día 1 de enero de 2014.

Apartado d) del artículo 7. Bonificaciones.

Se establece una bonificación del 5% de la cuota líquida a favor de aquellos sujetos pasivos que domicilien sus deudas de vencimiento periódico en una entidad financiera.

3829

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA

Transcurrido el plazo de treinta días desde la aparición en el BOP n.º 79, de fecha 3 de julio de 2013, del anuncio por el que se hace público el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente seguido al efecto, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El texto modificado se hace público como anexo a este anuncio, para su general conocimiento, en lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley de Reguladora de Haciendas Locales y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra este acuerdo, los interesados podrán interponer 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 de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cabanillas del Campo, 8 de agosto de 2013.— El Alcalde, por delegación, Julián Rodríguez Henche.

ANEXO

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua.

Texto modificado cuya entrada en vigor será al día siguiente de su publicación y con efectos en el segundo semestre de 2013:

Artículo 8. Exenciones y bonificaciones.

Se establece una bonificación del 5% de la cuota líquida a favor de aquellos sujetos pasivos que domicilien sus deudas de vencimiento periódico en una entidad financiera.

3827

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Chiloeches**

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de 8 de agosto de 2013, se han delegado las facultades propias de la Alcaldía Presidencia al Segundo Teniente de Alcalde, D. Luciano Navarro Romero, Concejal de esta Corporación municipal, durante los días 9 a 16 de agosto de 2013, ambos incluidos, en base a lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 44 y ss. del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de los citados preceptos legales.

En Chiloeches a 8 de agosto de 2013.– El Alcalde, César Urrea Miedes.

3833

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Matarrubia**

El presente anuncio tiene por objeto comunicar que, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2013 se ha acordado someter al trámite de audiencia pública la propuesta de Estatutos de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación del Sector "Montehueco" de las NN.SS. de Matarrubia (Guadalajara). Los referidos Estatutos podrán ser consultados en la sede de este Ayuntamiento, disponiendo quienes resulten ser titulares de bienes o derechos afectados y no hayan sido individualmente notificados de un plazo de quince días, computados a partir del siguiente al de la fecha de publicación

de este anuncio, para realizar respecto de los mismos las manifestaciones o alegaciones que estimen oportunas.

En Matarrubia a 2 de agosto de 2013.– El Alcalde, Juan Pablo Carpintero Sanz.

3836

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Yélamos de Abajo**

ANUNCIO

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 el día 8 de agosto de 2013, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio económico 2012, 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 Yélamos de Abajo a 8 de agosto de 2013.– La Alcaldesa, Margarita Ramos Álvarez.

3837

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Condemios de Arriba**

ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por R.D. 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión celebrada el día 13 de julio de 2013, acordó aprobar con carácter provisional la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio

Los interesados legítimos a que referencia el artículo 18 de la citada Ley, aprobada por R.D.L. 2/2004, podrán examinar el expediente y Ordenanza Fiscal, y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas durante el plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Significando que en caso de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo provisional, al igual que las correspondiente Ordenanzas Fiscales, quedará elevado automáticamente a definitivo.

En Condemios de Arriba a 26 de julio de 2013.– El Alcalde, Manuel Ortega Fernández.

3838

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Jadraque**

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 2012, 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 Jadraque a 8 de agosto de 2013.– El Alcalde, Alberto Domínguez Luis.

3830

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Trillo****ANUNCIO**

No habiéndose producido reclamaciones a la aprobación inicial del expediente del Suplemento de Crédito n.º 1 del presupuesto del ejercicio 2013, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen el siguiente:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS				
CÓDIGO	DENOMINACION	CONSIGNACIÓN ANTERIOR (€)	AUMENTO (€)	TOTAL (€)
1.60	Adquisición patrimonio municipal del suelo	36.000,00	40.000,00	76.000,00
1.61	Mejora de infraestructura y bienes destinados al uso general	572.000,00	800.000,00	1.372.000,00
1.62	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios	220.000,00	75.000,00	295.000,00
2.62	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios	206.000,00	160.000,00	366.000,00
3.61	Inversión reposición infraestructura y bienes destinados al uso general	60.000,00	50.000,00	110.000,00
3.62	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios	235.000,00	555.000,00	790.000,00
4.61	Inversión reposición en infraestructura y bienes destinados a uso general	360.000,00	175.000,00	535.000,00
9.46	A entidades locales	1.000,00	40.000,00	41.000,00
9.61	Mejora en infraestructura y bienes destinados al uso general	5.000,00	150.000,00	155.000,00
	TOTALES	1.695.000,00	2.045.000,00	3.740.000,00

Dicho suplemento se financiará íntegramente con Remanente de Tesorería para gastos generales.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 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, contra este Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior

de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, pudiéndose interponer también, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la corporación en el plazo de un mes, a contar, en ambos casos, desde la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trillo a 9 de agosto de 2013.– El Alcalde, Francisco Moreno Muñoz.

3842

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Pastrana****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Pastrana, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2013, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de "Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio".

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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 reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pastrana a 5 de agosto de 2013.– El Alcalde, Ignacio Ranera Tarancón.

3841

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Pastrana**

De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 5 de agosto de 2013, por medio del presente anuncio, se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento del bien inmueble del Ala Este del Edificio del Convento del Carmen, sito en Extramuros, s/n, de Pastrana, para destinarlo a Hospedería, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Pastrana.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Obtención de documentación e información:*
 - 1) *Dependencia.* Secretaría.
 - 2) *Domicilio.* Plaza Ayuntamiento, n.º 1.
 - 3) *Localidad y código postal.* Pastrana, 19100.
 - 4) *Teléfono.* 949 37 00 14.
 - 5) *Telefax.* 949 37 04 73.
 - 6) *Correo electrónico.* Ayuntamiento@pastrana.biz.

7) *Dirección de Internet del perfil del contratante, donde se puede obtener el pliego de condiciones administrativas.* www.pastrana.org.

8) *Fecha límite de obtención de documentación e información.* Hasta la fecha de presentación de las ofertas (15 días desde la fecha de publicación en BOP).

2. Objeto del Contrato:

- a) *Tipo.* Contrato privado de arrendamiento, por concurso, varios criterios de adjudicación.
- b) *Descripción.* Arrendamiento del inmueble del Ala Este del Edificio del Convento del Carmen, sito en Extramuros, s/n, de Pastrana, para destinarlo a Hospedería.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) *Tramitación.* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- c) *Criterios de adjudicación.*
 - Proyecto de restauración
 - Oferta económica
 - Propuesta de mejoras

4. Importe del arrendamiento:

- a) *Importe neto:* 1.200 euros, mensuales, más IVA. Importe total: 1.452 euros mensuales.

5. Duración del Contrato:

- a) Desde la firma del contrato hasta el día 13 de julio de 2039.

6. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica, según pliego administrativo.

7. Presentación de ofertas:

- a) *Fecha límite de presentación:* durante los quince días siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín de la Provincia de Guadalajara.
- b) *Modalidad de presentación.* Documentación en papel.
- c) *Lugar de presentación:* Ayuntamiento de Pastrana.
 1. *Dependencia.* Registro General.
 2. *Domicilio.* Plaza del Ayuntamiento.
 3. *Localidad y código postal.* Pastrana, 19100.

8. Apertura de ofertas: dentro de los 10 días siguientes a la terminación del plazo de presentación de ofertas.

Se anunciará, en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Pastrana, la fecha y hora de apertura de ofertas.

En Pastrana a 5 de agosto de 2013.– El Alcalde, Ignacio Ranera Tarancón.

3839

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 16 de julio de 2013, se acordó adjudicar el contrato, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del Servicio de Atención Integral a la Infancia, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

- a) *Organismo:* Junta de Gobierno Local.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría General.

2. Objeto del contrato.

- a) *Tipo de contrato:* Servicios.
- b) *Descripción del objeto:* Servicio de Atención Integral a la Infancia.

3. Tramitación, procedimiento.

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Fecha de publicación del anuncio de licitación:* BOP de Guadalajara n.º 54 de fecha 6 de mayo de 2013.

4. Importe de licitación: El precio a cobrar por el contratista a los usuarios será fijado por el licitador en su oferta.

5. Adjudicación:

- a) *Fecha:* 16 de julio de 2013.
- b) *Adjudicatario:* Nanná, Asociación para el Desarrollo Infantil.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:*
 - Terapeuta ocupacional: 40 €/h (sesiones de 45 minutos).
 - Fisioterapeuta: 40 €/h (sesiones de 45 minutos).
 - Logopeda: 40 €/h (sesiones de 45 minutos).
 - Psicóloga: 40 €/h.
 - Monitor de talleres: 30 €/h.
 - Profesor de apoyo escotar: 30 €/h.
 - Monitor de animación: 28 €/h.

En Azuqueca de Henares a 25 de julio de 2013.– El 2.º Teniente de Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

3840

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de julio de 2013, se acordó adjudicar en régimen de concurrencia, de concesión demanial para uso privativo de suelo público, para la instalación de un quiosco en el Parque del Norte, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

- a) *Organismo:* Junta de Gobierno Local.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría General.

2. Objeto del contrato.

- a) *Tipo de contrato:* Concesión demanial de dominio público.
- b) *Descripción del objeto:* Concesión demanial para uso privativo de suelo público, para la instalación de un quiosco en el Parque del Norte.

3. Tramitación, procedimiento.

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Fecha de publicación del anuncio de licitación:* BOP de Guadalajara n.º 64 de fecha 29 de mayo de 2013.

4. Importe de la licitación: El adjudicatario del quiosco deberá abonar la tasa establecida en la Ordenanza Municipal correspondiente.

5. Adjudicación:

- a) *Fecha:* 16 de julio de 2013.
- b) *Adjudicatario:* D. Iván Duro Almeida.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) Concesión demanial para uso privativo de suelo público, para la instalación de un quiosco en el Parque del Norte.
- e) *Canon a abonar por el adjudicatario:* la tasa establecida en la Ordenanza Municipal correspondiente.

En Azuqueca de Henares a 25 de julio de 2013.– El 2.º Teniente de Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

3848

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Hontoba

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN Y ENTIDAD DE MANTENIMIENTO "EL MIRADOR" DE HONTOBA

El pleno del Ayuntamiento de Hontoba, reunido en sesión ordinaria el día 1 de julio de 2013, adoptó por unanimidad el siguiente el acuerdo, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

PRIMERO: Aprobar definitivamente la modificación de los Estatutos de la Junta de Compensación y Entidad de Mantenimiento "El Mirador" de Hontoba, una vez estimadas parcialmente las alegaciones presentadas por dicha Junta de Compensación.

SEGUNDO: Publicar el contenido del presente acuerdo y el texto íntegro de dichos Estatutos modificados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

TERCERO: Notificar el contenido del presente acuerdo a los interesados.

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

En Hontoba a 7 de agosto de 2013.– El Alcalde, Pedro Pardo Pérez.

ANEXO

ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN Y ENTIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA URBANIZACIÓN EL MIRADOR DE HONTOBA

PREÁMBULO

El presente proyecto de estatutos nace de la necesidad de adecuar los estatutos de la Junta de Compensación a los cambios producidos en la Urbanización el Mirador de Hontoba, cuando hace ya más de 25 años fue constituida la Junta de Compensación y Entidad de Mantenimiento de la Urbanización el Mirador de Hontoba.

De primera importancia resulta considerar la sustitución del Proyecto de Compensación por el Proyecto de Reparcelación, aprobado el 10 de julio de 2002 por el Excmo. Ayuntamiento de Hontoba e inscrito definitivamente en el Registro de la Propiedad

de Pastrana en abril de 2005, por lo que las referencias iniciales al Proyecto de Compensación se referirán al vigente Proyecto de Reparcelación.

La experiencia a lo largo de estos 25 años ha dejado provechosas enseñanzas en asuntos tales como quórum, mayorías, número de asambleas obligatorias al año, por lo que el proyecto de estatutos viene a simplificar el régimen de mayorías y quórum para válidamente adoptar acuerdos, exigiéndose sólo mayorías cualificadas para la modificación de los estatutos y la disolución de la Junta, en evitación que un particular puede paralizar la actividad de la Junta en caso de fijación de nuevas cuotas. Del mismo modo se simplifica el articulado respecto a los derechos y obligaciones de los propietarios para una mejor comprensión de los mismos y se establecen nuevas obligaciones encaminadas al adecuado mantenimiento de las propiedades y la convivencia entre los propietarios en atención al alto grado de desarrollo de las obras de urbanización, destacando la necesidad de vallado de todos los terrenos y la obligatoriedad de notificar domicilios a efectos de notificaciones y de transmisión de los terrenos.

Por otra parte, la experiencia de gestión de estos años hace aconsejable incluir en la norma estatutaria Reglamento de Funcionamiento interno del Consejo Rector (aprobado en Asamblea de 26 de febrero de 1994) y sus sucesivas modificaciones, habida cuenta la importancia que la estricta regulación económico-contable y de normas de contratación en el citado texto contenidas se configuran como garantía de la buena administración de los fondos de la Entidad. En cuanto al pago de las cuotas, se recoge estatutariamente el Acuerdo de Junta de la Asamblea de 25 de abril de 2005 por el cual el fraccionamiento mensual de las cuotas se configura como un privilegio que beneficia a los propietarios al corriente de pago de sus obligaciones; y, además, habida cuenta los cambios que se han producido en el operativa bancaria, se establece la obligatoriedad de domiciliar los recibos en banco, a la vista de la cantidad de errores y morosidad que conlleva tal falta de domiciliación; todo ello motivado para una mejor administración de los fondos de la Junta y como una herramienta más para combatir la morosidad que tanto daño hace para poder alcanzar los objetivos de la Junta de Compensación.

La Junta de Compensación es una entidad de carácter urbanístico y de derecho público, a la que resulta aplicable el derecho administrativo en su actividad como ente público urbanístico. Pero como es sabido, la Junta actúa en numerosas ocasiones al amparo del derecho privado, tal y como ha señalado reiteradamente la jurisprudencia, a modo de ejemplo la Sentencia del Tribunal Supremo de 19 de diciembre de 2003 "(respecto las Juntas de Compensación) en el desarrollo de todas o algunas de estas actuaciones de naturaleza evidentemente no pública, sino privada, pueden surgir conflictos cuyo conocimiento necesariamente corresponderá a la jurisdicción civil". Por ello no debe pasar desapercibida la novedad legisla-

tiva que supuso la Ley de Propiedad Horizontal, Ley 8/1999, de 21 de julio, que por primera vez en España reguló los complejos urbanísticos, lo que hace aconsejable referir a esta ley como supletoria a lo dispuesto estatutariamente en asuntos de derecho privado.

TÍTULO PRIMERO

DENOMINACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y NORMATIVA DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 1. Denominación.

1.- Para el desarrollo urbanístico de la finca El Mirador de Hontoba calificada de suelo urbanizable en las Normas Subsidiarias de Ordenación aprobadas definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo de Guadalajara y del PP del Sector 8 del Mirador de Hontoba, aprobado definitivamente por la CPU, y publicada su aprobación en el BOP de 15/8/1984, se articula la que se denomina Junta de Compensación de la Urbanización El Mirador de Hontoba, en el término municipal de Hontoba - Guadalajara.

2.- La Junta de Compensación se regirá por lo dispuesto por los presentes estatutos y por la legislación aplicable en materia urbanística (estatal y autonómica) y con carácter supletorio por la Ley de Propiedad Horizontal, Ley 8/1999, de 21 de julio, en todos aquellos asuntos que correspondan estrictamente a la esfera del derecho privado.

Artículo 2. Domicilio.

Se establece el domicilio de la entidad en el local social de la Urbanización, sito en la misma finca. Este domicilio podrá ser trasladado a otro lugar por acuerdo de la Asamblea General, dando cuenta al órgano urbanístico de control y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 3. Objeto.

El objeto de la Junta de Compensación es la ejecución de las obras de urbanización y el mantenimiento y conservación de las mismas y de los elementos comunes de la Urbanización El Mirador de Hontoba: viales, redes de saneamiento y alumbrado etc., centro social, piscina comunitaria, instalaciones deportivas y de ocio etc., esta enumeración ha de entenderse como descriptiva y no limitativa. A tal efecto, queda establecida una prelación en cuya virtud, las obras de urbanización gozan de prioridad absoluta sobre cualquier otra obra o instalación que pretenda emprender la Junta de Compensación de tal forma que no se podrá ejecutar ninguna obra o instalación de nueva planta si las obras de urbanización no se encuentran totalmente ejecutadas.

Ejecutado el plan de urbanización y recepcionadas las obras por el Ayuntamiento de Hontoba, la Junta ejercerá como Entidad de Conservación de las obras de la urbanización de conformidad con el

planeamiento previsto y la legislación estatal y autonómica aplicable.

Artículo 4. Fines.

Además de los establecidos en la normativa urbanística, son fines primordiales de la Entidad, para la consecución del objetivo propuesto, los siguientes:

A) La ejecución de las obras de urbanización indicadas en el PP y PU.

B) Su actuación, a todos los efectos, como Entidad Urbanística Colaboradora, cuidando el mantenimiento y conservación de las obras realizadas.

C) La cesión de los terrenos de uso público, ya urbanizados y libres de cargas al Ayuntamiento de Hontoba, en su calidad de Administración actuante.

D) Interesar la inscripción de la Junta al Registro de Entidad es Urbanísticas Colaboradoras, así como en el Registro Mercantil, si se estima conveniente.

E) Solicita de la Administración actuante el ejercicio de la vía de apremio, para el cobro de las cantidades adeudadas por los miembros de la Junta.

F) Incorporación de los terrenos a la Junta, que no presupone la transmisión de la propiedad sino la facultad de disposición con carácter fiduciario, quedando afectos los terrenos al cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.

G) La gestión y defensa de los intereses comunes de los asociados en la Junta, ante cualquier autoridad u organismo público, tribunales y particulares.

H) La solicitud y gestión de los beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles establecidos en RDL 2/2004, de 5 de marzo, y cualquier otro que sea procedente.

I) Compraventa de inmuebles y edificación de terrenos, así como cualquier otro que requiera la consecución de su objeto social a tenor de lo previsto en el art. 4 de estos Estatutos.

J) El ejercicio de cuantos derechos y actividades correspondan, en base a la legislación vigente.

Artículo 5. Órgano bajo cuyo control actúa.

La Junta de Compensación actuará bajo control del Ayuntamiento de Hontoba (Guadalajara). En ejercicio de la función de control y fiscalización, corresponde al Ayuntamiento:

A) Dar audiencia de los estatutos a los propietarios no promotores para la formulación de observaciones y su incorporación a la misma y dar audiencia de las alegaciones de estos a los promotores de la Junta, para su contestación.

B) Aprobación de los Estatutos, de las Bases de Actuación y de las modificaciones que se acuerden por la Junta.

C) Designación de representante en la Junta de Compensación.

D) Aprobación de la constitución de la Junta y remisión del Acuerdo y de la Escritura de constitución al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras,

para su inscripción; así como dar traslado al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de las incidencias que se produzcan en la Junta de Compensación, tales como modificación de nombramientos en el órgano rector, incorporación de empresas urbanizadoras y cualesquiera otras que afecten a la composición de la Junta o de sus órganos directivos.

E) Utilización de la vía de apremio para el cobro las cantidades adeudadas por cualquiera de los miembros de la Junta.

F) Resolución de los Recursos de alzada contra acuerdos de la Junta.

G) Cuantas otras atribuciones resulten de la legislación urbanística y local.

Artículo 6. Ámbito abarcado por la actuación.

El ámbito de actuación de la Junta de Compensación del Mirador de Hontoba está compuesto por todos los terrenos comprendidos en el Plan Parcial y en el Proyecto de Reparcelación, que son aquellos calificados para este uso en las Normas de Planeamiento.

Artículo 7. Duración.

La Junta de Compensación está habilitada para comenzar sus funciones desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras y durará hasta que sea cumplido totalmente su objeto, salvo que se produzca la disolución en los términos señalados en el artículo 50 de estos Estatutos.

Artículo 8. Estatutos.

Los presentes Estatutos son las reglas de organización y funcionamiento de la Junta. Su modificación requerirá de acuerdo en Asamblea General, votado favorablemente por miembros que representen, al menos, el 60 por 100 de la participación en la Junta y habrá de ser aprobada por el Ayuntamiento.

TÍTULO II

SOCIOS Y CONSTITUCIÓN

Artículo 9. Constitución.

La Junta de Compensación fue constituida el 30 de mayo de 1985 en escritura pública otorgada ante el notario e inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con el n.º 14.

Artículo 10. Miembros de la Junta.

La Junta se compone de las personas físicas o jurídicas propietarias de los terrenos afectos por el Proyecto de Reparcelación, aprobado el 10 de julio de 2002 por el Excmo. Ayuntamiento de Hontoba e inscrito definitivamente en el Registro de la Propiedad de Pastrana en abril de 2005. El Excmo. Ayuntamiento de Hontoba ostentará en la Junta el porcentaje de votos proporcional al terreno de que disponga, y nombrará un representante de la Junta.

Artículo 11. Titularidades especiales.

Los cotitulares de una finca o derecho habrán de designar una sola persona para el ejercicio de sus facultades como miembro de la Junta, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de su condición. Si no designaren representante en el plazo que al efecto se señale, lo nombrará el órgano actuante.

Cuando las fincas pertenezcan a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, estarán representados en la Junta de Compensación por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

Artículo 12. Transmisión bienes y derechos.

La incorporación de los propietarios no presupone la transmisión a la Junta de la propiedad de los inmuebles, pero la Junta de Compensación actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo. Los miembros de la entidad urbanística podrán enajenar terrenos o su participación en la misma, con las siguientes condiciones y efectos: El transmitente notificará en forma fehaciente a la Junta las circunstancias del adquirente y las condiciones de la transmisión, a los efectos de su necesaria constancia. El adquirente por cualquier clase de título queda subrogado en los derechos y en todas las obligaciones pendientes por razón de la participación enajenada. En el caso de las obligaciones el adquirente habrá de hacer frente a las mismas siempre y cuando tenga pleno conocimiento de su existencia a través del certificado que de modo obligatorio, y previo a la fecha de la transacción la Junta de Compensación ha de expedir al respecto. Debiendo constar tales obligaciones enumeradas y expresamente aceptadas en el título de transmisión.

TÍTULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Artículo 13. Derechos.

A) Asistir por sí o por medio de representante a las sesiones de la Asamblea General emitiendo su voto en proporción al derecho e interés económico que ostente y presentar proposiciones y sugerencias.

B) Elegir a los miembros de los Órganos de Gobierno y proponerse para ser elegido para el desempeño de cargos.

C) Enajenar, gravar o realizar cualquier acto de disposición sobre los terrenos o cuotas de su propiedad, en los términos y condiciones que señala el artículo precedente.

D) Informarse sobre la actuación de la Junta y conocer el estado de cuentas, solicitando la exhibición de recibos y justificantes, todo ello en las condiciones que se acuerden en la Asamblea General.

E) Ejercitar los recursos que procedan contra los acuerdos de la Junta.

Para el ejercicio de sus derechos, los miembros de la Junta deberán acomodarse a lo señalado en los Estatutos y acuerdos de la Entidad.

Artículo 14. Obligaciones.

A) Poner a disposición de la Junta los documentos acreditativos de su titularidad y, en su caso, indicar las circunstancias y titulares de derechos reales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes.

B) Señalar un domicilio y sus cambios a efectos de notificaciones para constancia en la Secretaría de la Junta.

C) Pagar los gastos de urbanización y las cuotas complementarias, previamente aprobadas por la Junta, que se giren en proporción al valor de su participación y en los plazos establecidos.

D) Notificar a la Junta, con un mes de antelación, el propósito de transmitir terrenos o su participación en ella.

E) Regularizar la titularidad y situación registrales de los terrenos aportados, dentro de los plazos que señale el Consejo Rector.

F) Permitir la ocupación de sus fincas para la ejecución de las obras de urbanización como depósito de materiales y pasos de servidumbre de instalaciones complementarias.

G) Ejecutar el vallado de sus fincas, de modo que impidan el paso de personas a las mismas, así como mantenerlas libres de escombros y basuras.

H) Comunicar a la Junta el inicio de cualquier obra que afecte a elementos comunes, acompañando copia de la licencia del Ayuntamiento.

I) El arreglo o pago de los desperfectos que ocasionen por motivo de obras particulares, en los viales, aceras, conducciones de agua o electricidad, red de saneamiento, así como en cualquier otro elemento común de la urbanización.

TÍTULO IV

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 15. Órganos de Gobierno.

Los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Compensación serán: la Asamblea General y el Consejo Rector, que estará compuesto cuanto menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Gerente y los vocales que estime oportuno la asamblea entre dos y doce.

CAPÍTULO 1

De la Asamblea General

Artículo 16. Composición y clases.

1.- La Asamblea estará constituida por todos los miembros de la Junta de Compensación que estén al corriente de sus obligaciones y se reunirá en forma

ordinaria una vez al año, en los cinco primeros meses de cada ejercicio, para aprobar las cuentas, balance e informe de gestión del año anterior y para aprobar los presupuestos anuales. Los propietarios que no estén al corriente de sus obligaciones podrán asistir con voz pero sin derecho a voto. Serán su Presidente y Secretario los que lo sean del Consejo Rector y formará parte de la Asamblea el representante del Ayuntamiento.

2.- La Asamblea General podrá reunirse con carácter extraordinario cuando lo acuerde su Presidente, el Consejo Rector o lo soliciten miembros de la Junta de Compensación que representen, al menos, el 30% de las participaciones. En este supuesto se habrá de convocar la Asamblea en los 15 días siguientes a la solicitud y celebrarse antes de otros quince días.

Artículo 17. Facultades.

A) La designación y cese de los miembros del Consejo Rector y sus cargos, y la aprobación del presupuesto de cada ejercicio.

B) Examen de la gestión común y aprobación, en su caso, del Informe de Gestión y cuentas anuales de la Entidad.

G) La modificación de los Estatutos, sin perjuicio de la aprobación posterior por el Ayuntamiento.

D) La imposición de derramas extraordinarias, para atender los gastos no previstos en el presupuesto anual.

E) Autorizar la formalización de actos dispositivos sobre los bienes y derechos de la Junta.

F) Acordar la constitución de las garantías, que puedan exigir los órganos urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la Junta de Compensación.

G) Acordar la formalización de créditos para realizar las obras de urbanización, incluso con garantía hipotecaria de los terrenos afectados

H) Acordar la disolución de la Junta de Compensación, con arreglo a lo previsto en el Título VIII de estos Estatutos.

I) En general, cuantas facultades sean precisas para el normal desenvolvimiento de la Junta y todas aquellas que por Ley le vengan atribuidas.

Artículo 18. Convocatoria.

1.- Las reuniones de la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria serán convocadas por el presidente del Consejo Rector, mediante carta certificada remitida a los socios de la Junta con ocho días de antelación, cuando menos, a la fecha en que haya de celebrarse. Con la misma antelación se fijará un anuncio en el domicilio social.

2.- La convocatoria señalará el lugar, día y hora de la reunión, así como los puntos del orden del día que han de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea, sin que puedan tomarse acuerdos de otros asuntos no recogidos en la convocatoria ni modificar el orden propuesto, salvo que se declare la urgencia, por mayoría de las cuotas de asistencia.

3.- Junto con la convocatoria de las Asambleas Ordinarias se enviará de modo gratuito copia de las cuentas anuales y los presupuestos que hayan de someterse a aprobación. A las cuentas anuales se acompañarán de copia de las cuentas de mayor de los gastos del ejercicio.

Artículo 19. Constitución.

La asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella, por sí o por representación, socios de la Junta de Compensación que representen, al menos, el 60% de las cuotas. Se entenderá válidamente constituida en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes, transcurrida una hora desde la primera. Los socios podrán delegar la representación, por escrito y para cada reunión, para que les representen en la Asamblea, habiendo de designar las personas jurídicas una sola persona en su representación.

Artículo 20. Sesiones.

1.- Serán Presidente y Secretario de la Asamblea los que lo sean del consejo Rector o quienes estatutariamente les sustituyan; en su ausencia los asistentes designarán las personas que hayan de ocupar tales puestos. El Presidente dirigirá y moderará los debates.

2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cuotas, presentes y/o representadas; no obstante, los acuerdos de modificación de los Estatutos, requerirán el voto favorable de socios que representen el 60 por 100 de las participaciones de la Entidad, siendo necesario el 80 por 100 para acordar la disolución de la Junta.

3.- Los acuerdos de la Asamblea serán inmediatamente ejecutivos, siempre que hayan sido adoptados con arreglo a lo previsto en estos estatutos y sin perjuicio de los recursos y acciones procedentes.

Artículo 21. Actas.

1.- De cada reunión de la Asamblea General se levantará acta, que podrá ser aprobada en la misma reunión, haciéndose constar en ella los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones celebradas.

2.- La Asamblea podrá determinar que la redacción se lleve a efecto posteriormente por el Presidente y Secretario y la aprobación por el Consejo Rector, habiéndose de remitir copia de la misma a todos los socios por correo certificado en el plazo de 8 días desde su aprobación.

3.- Las actas figurarán en el libro correspondiente, debidamente diligenciado, y serán firmadas por el Presidente el Secretario y dos asistentes a la junta.

CAPÍTULO 2

Del Consejo Rector

Artículo 22. Composición y funciones.

1.- El Consejo Rector es el órgano directivo, de carácter colegiado de La Junta de Compensación y

Entidad de Mantenimiento de las Obras de urbanización de la Urbanización "El Mirador de Hontoba".

2.- Los miembros del Consejo Rector no percibirán remuneración económica en ningún caso, su cargo será gratuito y se entiende como un servicio de buena voluntad prestado a la Junta. No obstante, tendrán derecho a que les sean reembolsados los gastos ocasionados, debidamente justificados, con motivo de las gestiones efectuadas. El cargo de Gerente podrá ser retribuido, si así lo acordase la Asamblea General.

3.- El Consejo Rector estará compuesto por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Gerente y entre dos y doce vocales. Todos ellos serán designados por la Asamblea General. El Ayuntamiento de Hontoba tendrá derecho a designar un vocal en el Consejo Rector.

4.- A excepción del Vocal de designación municipal o en determinados casos el Gerente, que podrán ser personas ajenas a la Junta, los miembros del Consejo habrán de ostentar la cualidad de socios, o ser propuestos por ellos.

5.- Una vez concluidas las obras de urbanización descritas en el proyecto de urbanización tendrá a partir de entonces la finalidad social de mantener, gestionar y conservar las obras realizadas y realizar aquellas que fuesen necesarias, para lo cual presentarán solicitud a la Asamblea General, con propuesta de gastos y descripción técnica.

Para el correcto desarrollo de su cometido, el Consejo Rector podrá si lo estima conveniente, asesorarse de un gabinete técnico-jurídico, el cual efectuará las propuestas de obras a realizar según necesidades, controlará las mismas, tanto en ejecución como en gastos, propondrá al Consejo los contratistas más adecuados a cada tipo de obra y aconsejará en todo momento al Consejo sobre la correcta aplicación de estos Estatutos y las modalidades de contratación más adecuadas.

Artículo 23. Duración de cargos, cese y traspaso de documentación.

1.- Los nombramientos de los miembros designados por la Asamblea tendrán un año de duración (o el plazo que se estime), si bien el plazo máximo será de tres años consecutivos ocupando el mismo cargo, salvo casos que sean considerados excepcionales por la Asamblea General y mediando acuerdo de la misma.

2.- En caso de fallecimiento, renuncia o cese de algún cargo, el Consejo designará de entre sus miembros al sustituto en funciones, hasta la fecha de renovación de cargos en la primera reunión de Asamblea General.

3.- Producido el cese de cargos, se hará entrega al Consejo entrante de toda la documentación que se halla manejado para el buen funcionamiento de la Junta, dentro de los quince días siguientes de producido el cese o relevo; siendo este extremo deber ineludible e irrenunciable, como garantía legal de transparencia, debiendo responder de su incumplimiento.

Artículo 24. Funciones del Consejo Rector:

- A) La proposición de acuerdos a la Asamblea General y la ejecución de los mismos.
- B) La administración económica de los fondos de la Junta.
- C) La representación jurídica de la misma.
- D) La contratación y cese de la empresa administradora, del personal laboral, técnico y administrativo y el señalamiento de su régimen de trabajo.
- E) Cuantas facultades le sean delegadas por la Asamblea.

Artículo 25. Sesiones.

- 1.- El Consejo Rector se reunirá de forma general al menos una vez al mes y extraordinariamente a iniciativa del Presidente o a petición de un tercio de sus miembros.
- 2.- La convocatoria, con indicación de los asuntos a tratar y del lugar, fecha y hora de la sesión, será cursada por el Secretario en carta certificada, con un mínimo de cinco días de antelación. Al final de cada reunión podrá convocarse la siguiente, cursando carta certificada a los no asistentes.
- 3.- El Consejo quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión al menos dos tercios de sus miembros, pudiendo delegarse en alguno de los restantes miembros, por escrito y para cada reunión.
- 4.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, reconociéndose calidad de voto dirimente al del Presidente en el caso de empate, y serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio del ejercicio de las acciones y recursos que sean procedentes.

Artículo 26. Normas de Gestión Económica.

- 1.- A nombre de la Junta de Compensación se mantendrán abiertas el número de cuentas corrientes que el Consejo Rector crea conveniente para el buen funcionamiento de la Tesorería de la misma, no disponiendo de cuentas innecesarias y limitando al máximo posible el número de cuentas abiertas a la vez.
- 2.- El manejo de los fondos económicos de la Junta se realizará, única y exclusivamente a través de las cuentas corrientes abiertas en instituciones financieras cuyo titular sea la Junta de Compensación.
- 3.- En ningún caso ni los miembros del Consejo Rector, ni empresa que lleve la Administración de la Junta manejará fondos en efectivo. Ningún miembro del Consejo Rector ni el Administrador contratado por la Junta podrá cobrar personalmente cuotas o deudas de ningún propietario sea cual fuere el medio de pago, cualquier recibo que se expidiese contraviniendo esta norma será nulo y se exigirán las responsabilidades legales que correspondan al emisor del recibo.
- 4.- Para el manejo de los fondos en cuentas corrientes, el Consejo Rector dará poderes suficientes a los miembros del propio Consejo que crea conveniente, pero siempre con la condición de que los poderes otorgados sean mancomunados y tengan que firmar tres miembros para cada movimiento de fondos.

5.- Será designado por el Consejo Rector un miembro o varios miembros del mismo para el control de la Tesorería, que serán a su vez los encargados de la custodia personal de las chequeras correspondientes a las cuentas corrientes, así como del sello de control de gastos y serán los encargados de emitir todos los medios de pago (cheques, transferencias, pagarés, etc.).

6.- En caso de transferencia bancaria, podrá ser emitida también por la empresa que lleve la administración de la Junta, siempre que le sea requerido por escrito por parte de los responsables de Tesorería, siendo estos autorizados previamente por otros dos miembros, el Presidente y el vocal del área afectada por el gasto. La transferencia bancaria será un medio de pago considerado extraordinario, siendo el adoptado con arreglo a la normalidad el cheque.

7.- En el momento de recibir una factura emitida a nombre de la Junta de Compensación, los responsables de Tesorería serán los encargados de, una vez estampado el sello de control en la misma, es copia fiel de su original, hacerla llegar al Presidente del Consejo Rector, así como al área correspondiente, con el fin de que ambos autoricen el pago de su importe.

8.- En cada reunión del Consejo Rector se entregará a cada miembro del Consejo una relación de los cheques emitidos durante el mes natural anterior a la reunión donde figurarán al menos los siguientes datos: Entidad bancaria-Fecha-N.º de cheque-A favor de Área-Concepto y desglose el importe del cheque. El responsable del área correspondiente, dará las explicaciones pertinentes de los gastos realizados y responderá a las dudas que surjan, siendo posteriormente aprobados todos los gastos del mes por los miembros del Consejo Rector y así figurará en el acta que el Secretario redactará al efecto.

Una copia de la relación será expuesta en el tablón de anuncios del Recinto Social para general conocimiento de todos los socios.

9.- Así mismo, en cada reunión del Consejo Rector, se deberá entregar a cada miembro del Consejo, fotocopia de los movimientos bancarios, así como de las cuentas de mayor de las entidades bancarias donde la Junta de Compensación mantenga abierta cuenta corriente, que habrá recibido previamente de la empresa encargada de la Administración. Se darán explicaciones de los movimientos atípicos y que sean dignos de mención, así como se responderá de los que sea preguntado por los miembros presentes o se averiguarán los datos que sean requeridos y se desconozca la respuesta.

10.- Del acta que debe levantar el Secretario del Consejo Rector de cada sesión que se celebre, y una vez que sea aprobada la misma, se expondrá una copia íntegra en el tablón de anuncios del Recinto Social con el fin de dar la mayor publicidad a los acuerdos adoptados por el Consejo Rector. A esta acta se anejará la relación de cheques emitidos durante el mes inmediatamente anterior.

Artículo 27. Actas.

De cada sesión del Consejo se levantará acta, en la que se harán constar los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones, siendo aprobada en la misma reunión o en la siguiente. Las actas figurarán en el libro correspondiente, debidamente diligenciado, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

Artículo 28. Organigrama: Áreas de Trabajo.

Para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas al Consejo Rector, sus miembros se integrarán en las siguientes Áreas de Trabajo: Área de Presidencia, Área de Obras y Mantenimiento, Área Socio-Cultural y Área Económico-Administrativa.

Artículo 29. Área de Presidencia.

Se integrarán en el Área de Presidencia, el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y los vocales que para el buen desarrollo de los cometidos del área se estimen necesarios en cada momento. Las competencias genéricas del Área de Presidencia, además de las definidas estatutariamente para los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario, serán:

A) Supervisar el correcto funcionamiento de la Junta de Compensación y de cada una de las Áreas, coordinando las competencias de cada una de ellas y corrigiendo en cualquier momento las disfunciones que puedan surgir.

B) Dirigir, coordinar y supervisar la actuación del Administrador y los técnicos que la Junta contrate para su administración y demás trabajos técnicos inherentes a la urbanización, en colaboración con las Áreas de trabajo que resulten afectadas en cada caso concreto.

Artículo 30. Área de Obras y Mantenimiento.

Se integrarán en esta área, el Gerente, que será su responsable máximo y los vocales que se estimen necesarios. Será preferible que los integrantes de esta área, por su formación o actividad profesional, posean conocimientos técnicos o prácticos sobre obras públicas, construcción, electricidad, albañilería, fontanería o similares y trabajarán bajo la coordinación y supervisión del Gerente. Serán cometidos específicos de esta área:

A) La ejecución de la obra de urbanización, así como del mantenimiento de lo ya construido y de las reparaciones precisas para el buen estado de las instalaciones de la Junta: viales, alumbrado público, higiene y limpieza pública; así como del personal contratado, su jornada, remuneración, cometidos, etc.

B) El cumplimiento de los mandatos asamblearios de urbanización, encargándose de buscar presupuestos y tramitar la oferta pública de adjudicación de obras, proponiendo al Consejo Rector para su aprobación: a) Estudio de las obras de urbanización y de sus fases a realizar, b) Presupuestos aproximados obtenidos a fin de evaluar el posible costo, c) Pliego de condiciones técnicas de la obra

a ejecutar en cada momento, con especificaciones de las unidades de obras a ejecutar, d) Propuesta de modo de adjudicación (subasta, concurso, adjudicación directa, etc.) y e) Condiciones y bases de contratación.

C) Proponer al Consejo Rector, atendiendo a las necesidades de cada momento, los técnicos que estime competentes para el estudio, ejecución y dirección de obras.

D) Proponer al Consejo Rector, las obras de reparación y mantenimiento que sean necesarias.

E) Informar al Consejo y a las Asambleas del estado de las obras de urbanización y del cuidado y mantenimiento de lo ya construido.

F) Decidir la ejecución de obras de reparación y mantenimiento de cuantía menor y de aquellas de urgencia y extrema necesidad. Esta decisión solo podrá tomarla el Gerente o un vocal del área y se informará inmediatamente al Presidente y al Consejo Rector en su primera reunión. Se entenderá por obra de menor cuantía, aquella en que solo exista el trabajo del personal ya contratado por la Junta y cuando el presupuesto de materiales a comprar a tal efecto no exceda de 2.000 €. Para el caso de obras urgentes, cuando el coste previsto exceda de 2.000 €, el Gerente requerirá de la autorización del Presidente, sin perjuicio de la posterior confirmación del Consejo Rector. Se considerarán obras de urgente necesidad aquellas que estudiadas objetivamente, requieran su ejecución inmediata para evitar daños a la propiedad o lesiones a las personas; esta necesidad se constatará y se documentará en forma suficiente. El límite referido de 2.000 €, será revisado anualmente vía presupuestaria y solo la Asamblea General será competente para aprobar su modificación.

G) Supervisar y dirigir al personal laboral al servicio de la Junta de Compensación, así como señalar su régimen de trabajo en todo lo referente a obras, reparación y mantenimiento.

Artículo 31. Área Socio Cultural.

Al Área Socio-Cultural se suscribirán los vocales que se estime necesarios y entre ellos se elegirá un Responsable de Área que coordinará los trabajos propios de esta. El Área Socio-Cultural se responsabilizará básicamente de supervisar la animación social de la Urbanización: actividades culturales, deportivas, recinto social, piscina comunitaria, relaciones con el contratista del bar y con las asociaciones existentes en la Urbanización. Las competencias de esta área serán:

1.- Supervisar todo tipo de actividades culturales, deportivas, festivas y de ocio y esparcimiento en general que se organicen por el contratista del bar y las asociaciones existentes en la Urbanización.

2.- Ser motor de la animación de la Urbanización, tutelar el uso de los salones del Recinto Social en las condiciones aprobadas por el Consejo y promover el esparcimiento general, utilizando criterios de prudencia y buena vecindad.

3.- Proponer al Consejo las condiciones de la contrata del bar del recinto social, seguir el cumplimiento de la misma y responsabilizarse de las relaciones con el contratista, cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos que al respecto adopte el Consejo Rector.

4.- Velar por el cuidado, limpieza e higiene del Recinto Social, incluyendo bar, salones, zonas de piscina y deportivas; así como dar cuenta al Consejo periódicamente de su estado.

5.- Cuidar del estado de la piscina, su higiene y la obtención de los permisos sanitarios y administrativos necesarios.

6.- En colaboración con el Área de Obras y Mantenimiento, realizar las reparaciones y el mantenimiento necesario para el buen estado de las instalaciones a su cargo.

7.- Proponer al Consejo la duración de la temporada de piscina, señalando fecha de apertura y cierre, así como horario de utilización.

8.- Supervisar la entrada a la piscina para que solo accedan socios de la Junta y/o invitados, pudiendo impedir el paso de personas no autorizadas y a tal efecto advertirá al vigilante de la piscina.

9.- Proponer al Consejo la contratación de la empresa o personal laboral que deba atender la piscina.

Artículo 32. Área Económico-Administrativa.

Se integrarán en esta área los vocales que se estimen necesarios y se elegirá un responsable de entre ellos que coordinará toda la actuación del área. Se preferirán para este cometido aquellos vocales que por su formación o experiencia profesional posean conocimientos en materia contable fiscal o de administración de empresas. Será competencia genérica de esta área:

1.- El control de la administración y de los movimientos económicos de la Junta, sin perjuicio de lo estipulado y reflejado en el Título VI, de estos Estatutos.

2.- Vigilar y supervisar la actuación del Administrador y de la contabilidad, controlando todos los documentos y justificantes de ingresos y gastos.

3.- Coordinar la elaboración de los presupuestos anuales, cooperando para ello con las restantes áreas y proponer al Consejo el proyecto de presupuesto anual, así como el seguimiento de los ya aprobados.

Dicho proyecto de presupuesto deberá ser presentado al Consejo Rector antes de final de cada año para que posteriormente sea aprobado por la Asamblea General.

4.- Intervenir todos los pagos e ingresos de la Junta, anotando cada documento y justificante.

5.- Custodiar los talonarios de cheques de la cuenta bancaria de la Junta.

6.- Velar por el cumplimiento de que queda expresamente prohibido, la utilización de cualquier otro medio de pago como por ejemplo cheques gasolina, tarjetas de crédito, cheques de ventanilla, etc.

7.- Elaborar informes y estudios periódicos de la situación económico-financiera de la Junta y someterlos al Consejo Rector.

8.- Censurar la contabilidad de la Junta, revisando el mayor, diario, balance, impuestos, etc., y proponer al Consejo la aprobación o desaprobación mediante informe razonado de las cuentas anuales elaboradas por el Administrador así como la memoria anual y el informe de gestión antes del 15 de febrero de cada año, documentos que en su redacción definitiva deberán ser aprobados posteriormente por la Asamblea General.

Artículo 33. Funciones del Presidente.

A) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y ejecutar y hacer cumplir los acuerdos.

B) Ostentar la representación Judicial y extrajudicial de la Junta de Compensación y de sus órganos de Gobierno, pudiendo otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de dicha representación.

C) Autorizar con su visto bueno las Actas de la Asamblea General y del Consejo Rector, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

D) Ejercer, en la forma que el Consejo Rector determine, cualquier actividad bancaria que exija el funcionamiento de la Junta.

E) Autorizar con su firma toda contratación de la Junta de Compensación, pudiendo delegar en responsables de área mediante acuerdo del Consejo en las condiciones previstas en el Título VII Normas de Contratación.

F) Gestionar la compra-venta de inmuebles en las condiciones acordadas por el Consejo, firmando para ello cuantos documentos públicos y privados sean precisos.

G) Se responsabiliza del cobro de los saldos deudores de los socios morosos. Mediando acuerdo del Consejo, pactará intereses, fraccionamientos, aplazamientos y calendario de pagos para morosos que expresamente manifiesten su voluntad de ponerse al día en sus cuotas. Podrá entablar los procedimientos judiciales oportunos para el cobro a morosos, con el apoyo de la Asamblea. Se entiende otorgado el apoyo de la Asamblea mediante acuerdo genérico de la misma en que se inste al cobro judicial de los saldos deudores.

H) Ostentar la firma mancomunada en las cuentas bancarias de la Junta de Compensación conforme lo dispuesto en el apartado 4 del art. 26.

I) Contratar, previo acuerdo del Consejo, al técnico que tenga que ocuparse de la Administración de la Junta, su defensa jurídica, a los técnicos especialistas en obras y al personal laboral al servicio de la Junta.

J) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General o el Consejo Rector.

K) De extrema urgencia o necesidad, podrá adoptar decisiones ejecutivas por sí solo, si bien este

tipo de decisiones requerirá que se refrendada por el Consejo Rector en su inmediata reunión y nunca podrá adoptarse por este sistema medidas que sean competencia exclusiva de la Asamblea General.

Artículo 34. Funciones del Vicepresidente.

A) Ejercer todas las facultades que correspondan al Presidente, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de este.

B) Sustituir al Presidente en los casos en que este le delegue sus funciones.

G) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General o el Consejo Rector.

D) Supervisar las lecturas de agua y la correcta emisión de los recibos y cuotas que periódicamente se han de pasar por el administrador a los socios de la Junta.

E) Supervisar la entrada a las Asambleas Generales y la elaboración de la lista de asistentes, así como el resultado de las votaciones.

F) Será responsable del sistema de atención, comunicación e información a los miembros de la Junta y coordinará sus quejas y sugerencias.

Artículo 35. Funciones del Secretario.

A) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector.

B) Levantar acta de las sesiones, transcribiéndola en el Libro de actas correspondiente, siendo responsable de la custodia de dichos libros.

C) Expedir certificaciones de las actas, con el Visto Bueno del Presidente.

D) Controlar y supervisar un Libro-Registro elaborado por el administrador contratado por la Junta, en el que se relacionarán los socios de la Junta de Compensación, con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, cuota de participación y número de votos y cuantos datos complementarios se estimen procedentes, cumpliendo en todo caso las premisas establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales; así como el archivo y custodia de la documentación oficial de la Junta.

E) Notificar a todos los miembros de la Junta, cuando por su naturaleza o entidad proceda, los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector y, en su caso, a los órganos urbanísticos competentes.

F) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General o el Consejo Rector.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Consejo designará a uno de sus miembros como Secretario interino, con las mismas funciones y atribuciones que el titular.

Artículo 36. Gerente: nombramiento y funciones.

El Gerente podrá ser nombrado por la Asamblea General y, en su defecto, por el Consejo Rector. Su mandato podrá tener carácter indefinido, sin perjuicio

de ser removido en cualquier momento por la Asamblea o el Consejo Rector. Son funciones específicas del Gerente:

A) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector.

B) Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto. Sólo si concurriera en el Gerente cualidad de propietario socio de la Junta de Compensación, tendrá derecho de voto.

C) Representar a la Junta de Compensación a efectos puramente administrativos.

D) Organizar los servicios de régimen interior de la Junta de Compensación.

E) Cuantas funciones le sean encomendadas, por la Asamblea General o el Consejo Rector.

TÍTULO V

APORTACIONES Y MEDIOS ECONÓMICOS.

Artículo 37. Clases de aportación.

Las aportaciones de los miembros de la Junta están constituidas por las cuotas ordinarias y extraordinarias.

Artículo 38. Aportación y existencia de derechos reales.

La participación en los derechos y obligaciones comunes, por cada uno de los propietarios, viene determinada proporcionalmente por los coeficientes de las fincas fijados en el Proyecto de Reparcelación. Si los terrenos estuvieren gravados con alguna carga real, el propietario afectado habrá de compartir con el titular del derecho real la cuota atribuida. Si no se declara la carga o si las declaraciones no se ajustan a la realidad, los perjuicios que pudieran resultar serán a cargo del propietario que hubiese incurrido en la omisión.

Artículo 39. Cuotas y sus clases.

Son cuotas ordinarias, que se recogerán en los presupuestos anuales, las destinadas a sufragar además de los costes de urbanización, los gastos generales de la Junta de Compensación, los consumos, los gastos de mantenimiento y conservación de la obra de urbanización ejecutada y los gastos de mantenimiento y conservación de todos sus elementos comunes.

Son cuotas extraordinarias las que se fijen en acuerdos específicos de la Asamblea General, tales como la ejecución de obras no previstas en el Plan Parcial o la asunción de compromisos de pago de créditos, garantía, avales o fianzas por parte de los miembros en apoyo de los que pueda contraer la Junta en cumplimiento de sus obligaciones.

En lo concerniente a la repercusión del Impuesto del Valor Añadido, tanto en lo relativo a las cuotas ordinarias como a las extraordinarias, se estará a lo establecido en la normativa vigente al respecto en cada momento.

Artículo 40. Cuantía y pago.

1.- El importe de las cuotas de cada miembro de la Junta se fijará en Asamblea General y será proporcional al coeficiente de participación fijado en el Proyecto de Reparcelación para la finca de la que sea titular.

2.- El total de los impagos frente a la Junta tendrán que ser asumidos, mientras no hayan prescrito, por el propietario registral en el momento del requerimiento, siempre y cuando se den las circunstancias expresadas en el artículo 12 de los presentes estatutos.

3.- La cuota ordinaria se fijará anualmente y será exigible su pago al mes siguiente de su aprobación, sin perjuicio de las impugnaciones que se pudieran producir. El pago se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad de la Junta por transferencia o ingreso en efectivo, con la obligación de identificar adecuadamente titular de la parcela que hace el ingreso y parcela a la que se ha de imputar al pago, enviando copia del ingreso al Consejo Rector o al Administrador contratado por la Junta de Compensación. No obstante lo anterior, los propietarios al corriente de sus obligaciones tendrán derecho a que se les gire mensualmente la parte proporcional mediante recibo domiciliado en banco con vencimiento los primeros días de cada mes.

Las cuotas extraordinarias podrán girarse en un solo pago o distribuidas en mensualidades conforme acuerde la Asamblea General.

4.- El retraso en el pago de más de tres meses en el abono de las cuotas fijadas o la devolución de los recibos que se girasen por banco, devengarán un recargo equivalente al interés legal del dinero vigente en cada momento, incrementado en tres puntos que se calculará desde que fueran exigibles las cuotas hasta su efectivo cobro. Este recargo por demora es compatible con la solicitud por el Consejo Rector al Ayuntamiento de la utilización de la vía de apremio, si bien la iniciación por el Ayuntamiento de dicho procedimiento llevará consigo, desde el día en que se solicitó, el cese de nuevos incrementos, ya que tal procedimiento incluye otros gastos y recargos.

5.- Lo previsto en los apartados anteriores de este artículo, será compatible con la posibilidad de proceder judicialmente contra el deudor, así como de someter a la Asamblea General, si en la anterior ocasión ha sido preciso acudir a la vía de apremio o a la judicial, la utilización de la expropiación forzosa por parte del órgano actuante, siendo beneficiaria de ello la Junta.

TÍTULO VI

NORMATIVA CONTABLE Y CONTROL DE GASTOS Y INGRESOS

Sección 1: Presupuestos y cuentas anuales

Artículo 41. Elaboración de los presupuestos anuales.

1.- El Área Económica-Administrativa, coordinará la elaboración de los presupuestos anuales, solici-

tará de cada área de trabajo un informe de los gastos aproximados que para el ejercicio futuro estimen necesarios. Para ello cada área realizará un estudio de los gastos del ejercicio en curso en comparación con el antecedente y extrapolarán el resultado para el cálculo de su presupuesto de gastos, moderado por las expectativas reales de actividad del área respectiva para el ejercicio siguiente. Una vez recibidos los citados informes el Área Económico-Administrativa calculará en función de los ingresos reales de la Junta la posibilidad de adjudicar los fondos precisos a cada área.

2.- El Área Económica-Administrativa solicitará una reunión del Consejo Rector antes del 1 de noviembre de cada año para presentar el anteproyecto. En el se indicarán cada una de las partidas presupuestarias, desglosadas por áreas y actividades y su viabilidad económica en función de los ingresos previstos.

3.- Todo Presupuesto debe ser equilibrado (gastos = ingresos) y no podrá asumirse un endeudamiento superior a los ingresos ordinarios anuales previstos. El Consejo deberá aprobar el proyecto por mayoría absoluta y se indicará en el Acta los votos particulares en contra.

4.- Si las circunstancias hacen conveniente un gasto de carácter plurianual que requiera financiación externa, en el presupuesto se hará mención expresa de los costes que pueda originar a los socios. La aprobación de un proyecto de Presupuesto deficitario requerirá de la unanimidad del Consejo y de la mayoría de la Asamblea.

Artículo 42. Contabilidad de la Junta de Compensación.

1.- Será el Administrador contratado a tal efecto por la Junta, quien lleve los libros y la contabilidad, así como quien confeccione los impuestos y nóminas y seguros sociales.

Su actuación será supervisada por el Presidente y por el Área Económico-Administrativa, quienes le facilitarán, una vez contrastados y anotados conforme a lo dispuesto en el artículo 26 y en la sección 2.ª del presente título, los documentos y justificantes físicos que respalden los movimientos económicos. El Administrador es solo un técnico contratado por la Junta y su responsabilidad se limita a la negligencia en el desempeño de su labor, siendo responsable el Consejo Rector de la veracidad y fiabilidad de la documentación aportada.

2.- El Administrador llevará una contabilidad para la Junta, con todos los requisitos previstos por el Plan General Contable vigente en cada momento, reflejando la imagen fiel de la situación económico financiera y patrimonial de la Junta de Compensación.

Ajustará la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y sus Balances a las disposiciones legales en materia contable y fiscal, recogiendo las peculiaridades propias de la Junta de Compensación y elaborará y presentará las declaraciones fiscales que correspondan.

Artículo 43. Cuentas Anuales.

1.- El ejercicio económico coincidirá con el ejercicio natural. Las cuentas anuales se compondrán de: cuenta de pérdidas y ganancia, balance e informe de gestión cerrados a 31 de diciembre de cada año.

2.- Habida cuenta que los propietarios socios no tienen por que ser peritos contables, se presentarán a la asamblea general, con independencia de las formalidades contables exigibles, en formato adecuado de modo que se puedan distinguir los gastos habidos por Áreas de Trabajo, tal y como se definen en el art. 28 de los Estatutos. Igualmente, se acompañará el detalle del libro mayor de las cuentas de gasto.

3.- El Área Económica-Administrativa, presentará al Consejo Rector las cuentas anuales debidamente comprobadas, antes del 15 de febrero de cada año, adjuntará un informe razonado, dando cuenta de su revisión de libros Diario y Mayor, el proyecto de informe de Gestión así como de cumplimiento de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, con la propuesta de aprobación o desaprobarción. Para que el Consejo pueda presentar las cuentas a la Asamblea será preciso que sean aprobadas por mayoría absoluta, tomándose nota en el acta del resultado de la votación y de los votos y objeciones particulares que deseen reflejar los miembros del Consejo.

Sección 2: Control de Gastos e Ingresos

Artículo 44. Control de ingresos.

1.- Los recibos de consumo de agua y cuotas serán emitidos por el Administrador y serán supervisados por el Vicepresidente en colaboración con el Área Económico-Administrativa, sujetándose el impago de los recibos de agua al régimen de impagos previsto en el art. 40.

2.- El administrador confeccionará listados mensuales del estado de cuentas de cada socio de la Junta.

mismo, bien por error contable, se procederá a la anulación del recibo duplicado o del registro erróneo, adjuntando un documento escrito justificativo de tal corrección, que se incorporará al archivo documental de la contabilidad. En caso de duda razonable, nunca se ha de perjudicar los intereses de ningún socio y como regla general se admitirá como prueba de pago cualquier medio de pago admitido en derecho.

Artículo 45. Control de Gastos.

1.- No se admitirá como justificante de gasto documento o factura alguna que no reúna los requisitos exigidos por la legislación fiscal y por las normas de control de la Junta.

2.- El Área Económico-Administrativa se proveerá de un sello que se ha de estampar en todo documento o factura recibido. Dicho sello contendrá: n.º de cuenta de control y espacios para el vise del área responsable del gasto, del Área Administrativa y del vise del Presidente o, en su defecto, Vicepresidente,

así como forma y documento de pago. La custodia de dicho sello es competencia exclusiva e indelegable del Área Administrativa.

3.- El área que origine el gasto será responsable de que el documento esté debidamente contrastado, que las mercancías o servicios amparados han sido recibidos de conformidad. A tal efecto, el responsable del área o vocal que recibe la factura, visará la misma en el espacio a tal fin reservado en el sello de control de gasto.

Artículo 46. Control de Pagos.

1.- Una vez recibido el documento o factura, con la conformidad del gasto del área correspondiente, el Área Administrativa revisará: 1) Si cumple los requisitos mencionados en el artículo 45, 2) si existe partida presupuestaria para tal gasto, 3) la disponibilidad financiera y la existencia de liquidez suficiente para efectuar el pago.

Una vez efectuados estos pasos, trasladará el documento al Área de Presidencia, para que, con el visto bueno del Presidente o en su defecto del Vicepresidente, se tramite el pago.

2.- El Área Económico-Administrativa, una vez aprobado el pago por el Presidente, o en su defecto por el Vicepresidente, emitirá el talón correspondiente, que ha de ser firmado mancomunadamente por tres miembros del Consejo.

3.- El talonario o los medios de disposición de las cuentas bancarias serán custodiados siempre por el responsable del Área Económico-Administrativa. El Gerente, sea o no socio propietario, y el Administrador contratado por la Junta no podrán tener firma reconocida en las cuentas bancarias de titularidad de la Junta de Compensación.

Artículo 47. Supuestos especiales.

1.- Cuando sea preciso efectuar algún gasto, cuyo importe se desconozca a priori, se podrá efectuar una entrega a cuenta inferior a dicho gasto, guardando el procedimiento establecido en el artículo 46.2. Una vez realizada la gestión, la persona encargada tendrá que entregar los documentos o facturas en un plazo de quince días, cuadrando el importe y siguiendo lo expuesto en los artículos 45 y 46.

2.- El miembro del Consejo que efectúe alguna gestión para la Junta de Compensación, previamente autorizada por el Presidente y/o el Consejo, tendrá derecho a que le sea reembolsado su coste. Para ello, deberá acreditar el desplazamiento y documentar el gasto mediante oportuna factura de viaje, billete de transporte público, facturas de establecimiento de hostelería o similar, etc.

3.- Si el desplazamiento referido en el número anterior se efectúa en vehículo particular, habrá que acreditar la realidad del desplazamiento y el número de kilómetros recorridos. La compensación por kilómetro recorrido será la legalmente establecida para estos casos en el convenio provincial del sector.

TÍTULO VII

NORMAS DE CONTRATACIÓN

Artículo 48. Contratación.

1.- Corresponde al Consejo Rector, como norma general, la aprobación de todo contrato que suscriba la Junta de Compensación, ya sea laboral o mercantil. El Presidente, previa deliberación y acuerdo del Consejo Rector, autoriza con su firma los contratos en los que es parte la Junta de Compensación.

2.- Todo contrato suscrito por la Junta de Compensación se hará por escrito y la adjudicación del contrato debe obedecer a cualquiera de las siguientes modalidades:

“Subasta pública”, “concurso público” o “contratación directa”. Si en un concurso o subasta se produjera un empate, se resolverá por sorteo en presencia de los interesados que hayan presentado las ofertas empatadas.

3.- La Subasta pública se empleará preferentemente para la contratación de obras, reparaciones y cuantos contratos lo hagan aconsejable, cuando el precio sea el elemento fundamental para aceptar la oferta y no medien otras consideraciones técnicas u otra cualidad que aconseje el sistema de concurso público. Toda contratación mediante subasta se hará:

a) Publicando en el tablón de anuncios el objeto del contrato y las condiciones de la licitación, especificaciones técnicas etc.

b) En el anuncio se fijará la fecha de recepción de ofertas señalando lugar, día y hora.

g) Se recibirán las ofertas en sobre cerrado de mano de los licitadores, no admitiéndose ofertas cerradas el plazo.

h) En presencia de los licitadores, se abrirán los sobres y se adjudicará la subasta al mejor postor. En la reunión del Consejo en que se fije la convocatoria de la subasta, se designará al vocal o vocales que, además del Presidente, Vicepresidente y el Gerente, hayan de recibir las ofertas y se les podrá autorizar para adjudicar la subasta en los términos acordados por el Consejo.

4.- El Concurso público se empleará generalmente para la contratación de personal laboral y técnico, así como aquellas obras y reparaciones en las que el factor precio no sea determinante. Se hará con la publicidad prevista para la subasta, fiando lugar y fecha límite de recepción de ofertas con expresión de las cualidades o méritos que puntúen en el concurso. Se considerará mérito en todo concurso, salvo circunstancias decisión de adjudicación corresponde al Consejo Rector, que podrá declarar el concurso desierto, cuando estime oportuno a la vista de las ofertas presentadas y procederá a convocar nuevo concurso.

5.- La contratación directa sólo podrá aplicarse sin subasta ni concurso en los siguientes casos:

a) Cuando concurren las circunstancias de extrema necesidad previstas en el artículo 30, apartado F.

b) En contratos laborales eventuales o de interinidad de duración igual o inferior a un mes.

6.- Ninguna contratación podrá recaer en ningún miembro del Consejo Rector, tanto durante su mandato o en los dos años siguientes a su cese o dimisión. Esta limitación se extiende no solo para el miembro del Consejo sino además para:

a) Sus familiares según la siguiente relación: cónyuge, hijos, padres, hermanos, nietos, sobrinos y primos.

b) Las empresas propiedad de miembros del Consejo o de sus familiares citados, ya sea ostentando la titularidad o participación mayoritaria, sea cual sea la forma jurídica de las mismas.

c) Aquella empresa en la que el miembro de Consejo o sus familiares citados, ostenten cargos directivos.

TÍTULO VIII

RECURSOS, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 49. Impugnación de los acuerdos de los órganos de la Junta.

Los acuerdos de los órganos de la entidad son ejecutivos y no se suspenderán por su impugnación salvo que así lo acuerde el órgano que deba resolver el recurso, que será posible a través de los recursos siguientes:

1.- Los acuerdos del Consejo Rector podrán ser impugnados ante su Presidente, en el plazo de quince días hábiles desde su notificación, que deberá presentar en la siguiente Asamblea General dicha impugnación para su resolución.

2.- Contra los acuerdos de la Asamblea General expresos o por silencio, cabe recurso de alzada ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si el mismo fuera presunto, a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, desde el acuse de recibo de la notificación o desde el momento en que se pudiera deducir silencio negativo en el caso de actos presuntos.

No están legitimados para la impugnación quienes hubiesen votado a favor del acuerdo, por sí o por medio de representante.

Artículo 50. Causas de Disolución.

1.- Por mandato judicial o prescripción legal.

2.- Cuando la Junta haya realizado el objeto para el que se creó.

3.- En forma voluntaria, por acuerdo de la Asamblea General adoptado con el quórum del 80%, sin perjuicio del cumplimiento, por subrogación de las obligaciones contraídas y de las responsabilidades subsidiarias a que pudiera haber lugar. La disolución

voluntaria da lugar a la extinción de la personalidad jurídica o la transformación de la Junta en sociedad civil o mercantil.

En los supuestos de los dos números precedentes, la disolución habrá de ser aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 51. Liquidación.

Cuando se extinga la personalidad jurídica, tendrá lugar la liquidación de la Junta, en la forma siguiente:

1.- El Consejo Rector procederá a la liquidación, con observancia de las instrucciones dictadas específicamente por la Asamblea General.

2.- El patrimonio que pueda existir en terrenos, derechos o metálico, se distribuirá entre las asociaciones, en proporción a su participación en la Entidad Urbanística.

3849

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL I.A.E.

Transcurrido el plazo de treinta días desde la aparición en el BOP núm. 47, de fecha 20.04.2011, del anuncio por el que se hacía pública la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente seguido, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Los acuerdos adoptados surtirán efecto, una vez publicados en el BOP y hasta tanto no se acuerde modificación o derogación de la correspondiente ordenanza y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, de acuerdo con el art. 19 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La parte dispositiva de los acuerdos adoptados, es la siguiente:

“Artículo 6.1.- Gozarán de una bonificación del 50 por 100 en el impuesto, aquellos sujetos pasivos que inicien el ejercicio de cualquier actividad empresarial y tributen por cuota municipal, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de aquella.

La aplicación de la bonificación requerirá que la actividad económica no se haya ejercido anteriormente bajo otra titularidad. Se entenderá que la actividad se ha ejercido anteriormente bajo otra titularidad, entre otros, en los supuestos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en el art. 82.1.b) 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 (TRLRHL).

La bonificación se aplicará a la cuota tributaria, integrada por la cuota de tarifa ponderada por el coeficiente establecido en el artículo 86 del TRLRHL y modificada, en su caso, por el coeficiente establecido en el artículo 87. En el supuesto de que resultase aplicable la bonificación a que alude el párrafo a) del apartado 1 del art. 88 del TRLRHL, esta bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar la bonificación del citado art. 88.1.a).

6.2.- Previa declaración en cada caso, de concurrencia de especial interés o utilidad municipal por el Pleno de la Corporación, por concurrir circunstancias de fomento del empleo en la localidad; gozarán de una bonificación en el impuesto, aquellos sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan aumentado el número total de trabajadores de su plantilla, incrementando a su vez el promedio de los trabajadores con contrato indefinido, durante el período impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el período anterior a aquel, y de acuerdo con la siguiente tabla:

Tasa de incremento medio de plantilla de trabajadores con contrato indefinido	Bonificación
Hasta el 5%	5%
Más del 5% y hasta el 10%	10%
Más del 10% y hasta el 15%	15%
Más del 15% y hasta el 25%	25%
Más del 25%	30%

La Tasa de incremento medio en % (T) será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$T = (tf - ti) \times 100 / ti$$

Donde: T = Tasa incremento medio en %.

tf = Número de trabajadores con contrato indefinido en período final comparado (año n).

ti = Número de trabajadores con contrato indefinido en período inicial comparado (año n-1).

En la aplicación de la bonificación se observarán las siguientes reglas:

1.ª.- La bonificación es de carácter rogado, y deberá solicitarse al Ayuntamiento con anterioridad al

primero de febrero del año en que sea de aplicación. A la misma se acompañará certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste número anual medio de trabajadores con contrato indefinido, indicándose la jornada contratada, respecto de los dos períodos impositivos anteriores a aquel en que deba surtir efecto la bonificación.

2.ª.- Para el cálculo del promedio de la plantilla total de la empresa y de su incremento se tomarán las personas empleadas, en los términos que disponga la legislación laboral, teniendo en cuenta la jornada contratada en relación con la jornada completa.

3.ª.- Cuando una entidad forme parte de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, los requisitos y términos de la presente bonificación se referirán al conjunto de las entidades pertenecientes al grupo.

Se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1.ª del capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas aprobadas, por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

Para la acreditación de dicho grupo de sociedades, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Cuentas anuales consolidadas, depositadas en el Registro Mercantil, excepto cuando no exista obligación de efectuar la consolidación conforme dispone la normativa mercantil, en cuyo caso deberá presentarse documentación acreditativa de la dispensa.

- Declaración firmada por los administradores de entidad en que se relacionen todas las sociedades españolas que formen parte del grupo, directa o indirectamente.

6.3.- Las bonificaciones previstas en los dos apartados anteriores son incompatibles entre sí.”

El resto de la ordenanza se mantiene sin alteración.

Marchamalo a 7 de agosto de 2013.- El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

3850

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE TASA

Transcurrido el plazo de treinta días desde la aparición en el BOP núm. 74, de fecha 21/06/2013, del anuncio por el que se hacía pública la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de enseñanzas especiales en centros municipales, y prestación de servicios de animación sociocultural y para la juventud, y no habiéndose

presentado reclamaciones contra el expediente seguido, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Los acuerdos adoptados surtirán efecto, una vez publicados en el BOP y hasta tanto no se acuerde modificación o derogación de la correspondiente ordenanza, y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, de acuerdo con el art. 19 de la Ley de Haciendas Locales.

La parte dispositiva de los acuerdos adoptados, es la siguiente:

PRIMERO.- Modificar la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de enseñanzas especiales en centros municipales, y prestación de servicios de animación sociocultural y para la juventud, en los siguientes términos:

“Artículo 5.

5.2. Campamentos urbanos.

PERIODO	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS
Semana completa	28,00 €	35,00 €
Días sueltos	15,00 €	15,00 €

Marchamalo a 7 de agosto de 2013.- El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

3851

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE TASA

Transcurrido el plazo de treinta días desde la aparición en el BOP núm. 74, de fecha 21/06/2013, del anuncio por el que se hacía pública la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas municipales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente seguido, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El acuerdo adoptado surtirá efecto, una vez publicados en el BOP y hasta tanto no se acuerde modificación o derogación de la correspondiente ordenanza, y contra el mismo podrá interponerse recurso

contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, de acuerdo con el art. 19 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La parte dispositiva del acuerdo adoptado, es la siguiente:

Modificar el artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas, que queda redactado como sigue:

“4.1.- La tasa por utilización de las instalaciones, será la que resulte de aplicar las siguientes tarifas:

4.1.1.- Instalaciones al aire libre.

Tenis, frontenis	5,00 €/hora. 45,00 €/abono de 10
Tenis, frontenis infantil	3,50 €/hora. 30,00 €/abono de 10
Tenis, frontenis (suplemento luz)	1,80 €/hora. 16,00 €/abono de 10
Tenis, frontenis infantil (suplemento luz)	1,30 €/hora. 11,00 €/abono de 10
Fútbol sala, Baloncesto, Balonmano	8,50 €/hora. 75,00 €/abono de 10

4.1.2.- Polideportivo municipal calle Castilla.

Pista	25,00 €/hora. 150,00 €/abono de 10
Suplemento iluminación	16,00 €/hora. 120,00 €/abono de 10
Vestuario	10,00 €/hora. 75,00 €/abono de 10

4.1.3.- Polideportivo municipal “García Fraguas”.

Pista completa para toda la temporada (septiembre a mayo)	
1 día a la semana, con iluminación y vestuarios	1.200,00 €/hora
1 día a la semana, con vestuarios	1.025,00 €/hora
1 día a la semana, con iluminación	1.025,00 €/hora
Pista completa por horas	
Pista	36,00 €/hora
Suplemento vestuario	18,00 €/hora
Suplemento iluminación	18,00 €/hora
Abonos pista completa	
Abono 10 horas	255,00 €
Abono 10 usos vestuarios	125,00 €
Abono 10 usos iluminación	125,00 €
Pistas laterales para toda la temporada (septiembre a mayo)	
1 día a la semana, con iluminación y vestuarios	770,00 €/hora
1 día a la semana, con vestuarios	665,00 €/hora
1 día a la semana, con iluminación	565,00 €/hora
Pistas laterales por horas	
Pista	23,00 €/hora
Suplemento vestuario	18,00 €/hora
Suplemento iluminación	11,00 €/hora
Abonos pistas laterales	
Abono 10 horas	160,00 €
Abono 10 usos vestuarios	125,00 €
Abono 10 usos iluminación	75,00 €

Salas auxiliares con derecho a vestuario por horas (10 meses)	
Sala fitness	31,00 €/hora
Sala multiusos	26,00 €/hora
Gimnasio	65,00 €/hora
Sala ciclo indoor	20,00 €/hora
Abonos salas auxiliares (10 meses)	
Sala fitness. Abono 10 usos	255,00 €
Sala fitness. Temporada	830,00 €
Sala multiusos. Abono 10 usos	205,00 €
Sala multiusos temporada	680,00 €
Gimnasio. Abono 10 usos	450,00 €
Gimnasio. Temporada	1.450,00 €
Sala ciclo indoor. Abono 10 usos	170,00 €
Sala ciclo indoor. Temporada	580,00 €

4.1.4.- Campo de fútbol césped artificial.

Equipos residentes (fútbol 11)	50,00 €/hora
Equipos residentes con iluminación (fútbol 11)	60,00 €/hora
Equipos no residentes (fútbol 11)	60,00 €/hora
Equipos no residentes con iluminación (fútbol 11)	70,00 €/hora
Equipos residentes (fútbol 7)	35,00 €/hora
Equipos residentes con iluminación (fútbol 7)	40,00 €/hora
Equipos no residentes (fútbol 7)	45,00 €/hora
Equipos no residentes con iluminación (fútbol 7)	50,00 €/hora

4.1.5.- Utilización de pistas de padel.

1 hora, sin luz	6,50 €/hora
1 hora, con luz	8,00 €/hora
1 hora y ½, sin luz	9,00 €/hora
1 hora y ½, con luz	11,00 €/hora

Los precios de los dos anteriores apartados dan derecho a la utilización del vestuario.

4.1.6.- Piscinas Municipales.

Piscina de verano	
Entrada individual	
Entrada de Adulto	4,50 €
Entrada Infantil	2,70 €
Abonos	
Abono adulto (20 baños)	55,00 €
Abono infantil (20 baños)	35,00 €
Abono temporada adulto	85,00 €
Abono temporada infantil	50,00 €
Abono familiar (30 baños infantil y 20 adulto)	70,00 €
Grupos organizados	15,00 €/calle 45 m.

Piscina cubierta	
Entrada individual	
Entrada de Adulto	4,50 €
Entrada Infantil	3,00 €
Entrada para mayores de 60 años	2,50 €
Entrada individual en horario de mañana	
Entrada de Adulto	3,00 €
Entrada Infantil	2,00 €
Abonos piscina	
Abono mensual, de lunes a domingo	34,00 €
Abono mensual, de lunes a viernes	28,00 €
Abono mensual, sábados y domingos	18,00 €
Abono 1/3 de temporada	105,00 €
Abono media temporada	150,00 €
Abono temporada	250,00 €
Abono 20 baños	62,00 €
Abono 40 baños	117,00 €
Abono 20 baños para mayores de 60 años	48,00 €
Abono 40 baños para mayores de 60 años	85,00 €
Abono 20 baños para niños hasta 13 años	47,00 €
Abono 40 baños para niños hasta 13 años	85,00 €
Abonos piscina en horario de mañana	
Abono mensual, de lunes a domingo	20,00 €
Abono mensual, de lunes a viernes	17,00 €
Abono 1/3 de temporada	60,00 €
Abono media temporada	100,00 €
Abono temporada	150,00 €
Abono 20 baños	40,00 €
Abono 40 baños	70,00 €
Reserva de calles (sujeto a disponibilidad)	
Reserva de calle/ precio hora	16,00 €

4.1.7.- Gimnasio.

Gimnasio mes	29,00 €
Gimnasio 1/3 temporada	90,00 €
Gimnasio 1/2 temporada	130,00 €
Gimnasio temporada	240,00 €
Gimnasio abono 20 usos	62,00 €
Gimnasio abono 40 usos	110,00 €

4.1.8.- *Uso combinado de instalaciones.*

Abonos combinados de temporada	
Piscina – gimnasio	
Abono mensual	39,00 €
Abono 1/3 de temporada	125,00 €
Abono 1/2 temporada	190,00 €
Abono temporada	330,00 €
Piscina – gimnasio en horario de mañana	
Abono mensual	30,00 €
Abono 1/3 de temporada	90,00 €
Abono 1/2 temporada	140,00 €
Abono temporada	250,00 €
Piscina – fitness/Wellness	
Abono 1/3 de temporada	115,00 €
Abono 1/2 temporada	165,00 €
Abono temporada	299,00 €
Piscina – spinning	
Abono 1/3 de temporada	119,00 €
Abono 1/2 temporada	179,00 €
Abono temporada	305,00 €
Gimnasio – fitness/Wellness	
Abono 1/3 temporada	115,00 €
Abono 1/2 temporada	165,00 €
Abono temporada	299,00 €
Gimnasio – spinning	
Abono 1/3 temporada	119,00 €
Abono 1/2 temporada	179,00 €
Abono temporada	305,00 €
Fitness/Wellness – spinning	
Abono 1/3 temporada	105,00 €
Abono 1/2 temporada	139,00 €
Abono temporada	255,00 €
Varios	
Abono entrenamiento personal (5 entrenamientos)	150,00 €
Abono piscina – gimnasio – spinning – fitness 10 usos	35,00 €
Abono piscina – gimnasio – spinning 1/2 temporada	220,00 €
Abono piscina – gimnasio – spinning temporada	350,00 €
Abono piscina – gimnasio – fitness 1/2 temporada	199,00 €
Abono piscina – gimnasio – fitness temporada	340,00 €
Abonos combinados de más de una temporada	
Abonos piscina – gimnasio – spinning – fitness	
1/2 temporada	230,00 €
Temporada	355,00 €
Temporada y 1/2	420,00 €
2 temporadas	460,00 €

Abonos piscina – gimnasio – spinning – fitness, en horario de mañana	
1/2 temporada	190,00 €
Temporada	300,00 €
Temporada y 1/2	360,00 €
2 temporadas	410,00 €

4.2.- La tasa por la realización de cursos o actividades organizados por el Ayuntamiento en las instalaciones deportivas municipales, será la que resulte de aplicar las siguientes tarifas:

4.2.1.- Programa básico de deportes para adultos.

Danza	2 cuotas	2 x 55,00 €
Atletismo	2 cuotas	2 x 55,00 €
Tenis	3 cuotas	3 x 48,00 €
Fútbol sala adultos sin monitor. Temporada		90,00 €
Escalada libre		2,50 €/hora
Escalada libre. Bono 25 días		50,00 €
Escalada con monitor	2 cuotas	2 x 50,00 €
Frontenis	Anual	90,00 €
Frontenis con (suplemento luz)	Anual	120,00 €
Fitness 1/3 temporada		50,00 €
Fitness 1/2 temporada		70,00 €
Fitness temporada		130,00 €

4.2.2.- Programa básico de Escuelas Deportivas (4 a 18 años).

Iniciación al Deporte y Psicomotricidad de 4 a 6 años	Anual	95,00 €
Ajedrez	Anual	95,00 €
Atletismo de 8 a 18 años	Anual	95,00 €
Baloncesto de 6 a 15 años	Anual	95,00 €
Baloncesto de 16 a 18 años	Anual	110,00 €
Balonmano de 8 a 15 años	Anual	95,00 €
Balonmano de 16 a 18 años	Anual	110,00 €
Danza	2 cuotas	2 x 55,00 €
Fútbol de 8 a 15 años	Anual	95,00 €
Fútbol de 16 a 18 años	Anual	110,00 €
Fútbol-Sala de 6 a 15 años	Anual	95,00 €
Fútbol-Sala de 16 a 18 años	Anual	110,00 €
Gimnasia Deportiva	Anual	95,00 €
Tenis de 6 a 13 años	3 cuotas	3 x 40,00 €
Tenis de 14 a 18 años	3 cuotas	3 x 48,00 €
Voleybol de 8 a 15 años	Anual	95,00 €
Voleybol de 16 a 18 años	Anual	110,00 €
Artes marciales	2 cuotas	2 x 50,00 €
Aeróbic hasta 18 años	2 cuotas	2 x 50,00 €
Frontenis	Anual	90,00 €
Frontenis con (suplemento luz)	Anual	120,00 €

Los usuarios inscritos en actividades y cursos recogidos en los dos apartados precedentes (programas básicos de deportes) que comprendan más de una cuota o no se refieran a temporada completa, podrán darse de baja para el siguiente periodo, siempre que lo soliciten por escrito antes de la finalización del anterior, de otro modo se les liquidará la tarifa para el periodo siguiente.

Las cuotas anuales del apartado 4.2.2. (Escuelas deportivas) podrán fraccionarse en dos pagos del 50 por 100 cada uno, el primero a la inscripción o inicio de curso y el segundo dentro del mes siguiente.

Se incluirán en la categoría infantil, los alumnos que cumplan 12 años en el año natural en que se inicie la actividad.

Todos los alumnos de las Escuelas Deportivas inscritos en deportes de equipo o con competición oficial, deberán abonar al inicio de cada temporada, junto con la cuota correspondiente a la actividad en que se inscriben, la cantidad de 41,00 €, en concepto de chándal.

Los alumnos de las Escuelas Deportivas que necesiten equipación complementaria (camiseta, pantalón, medias, etc.) deberán abonar, al inicio de cada temporada, junto con la cuota correspondiente a la actividad en que se inscriban, la cantidad de 20,50 € por tal concepto.

Tanto el chándal como la equipación complementaria pasarán a ser propiedad del usuario.

4.2.3.- Cursos piscina verano:

Aprendizaje	30,00 €/quincena
Perfeccionamiento	30,00 €/quincena
Iniciación	35,00 €/quincena
Buceo	55,00 €/curso

4.2.4.- Cursos piscina cubierta.

Adultos. 2 días semana		
Iniciación		67,00 €
Aprendizaje		52,00 €
Perfeccionamiento		52,00 €
Mayores 60 años. Grupos	Temporada	99,00 €
Mayores 60 años. Grupos	3 meses/25 clases	42,00 €
Matrogimnasia. Grupos	3 meses/25 clases	52,00 €
Aquaerobic. Grupos	Temporada	170,00 €
Aquaerobic. Grupos	3 meses/25 clases	67,00 €
Gimnasia Terapéutica. Grupos	3 meses/25 clases	78,00 €
Aquagym. Grupos	Temporada	175,00 €
Aquagym. Grupos	3 meses/25 clases	67,00 €
Adultos. 2 días semana en horario de mañana		
Iniciación		52,00 €
Aprendizaje		40,00 €
Perfeccionamiento		40,00 €
Matrogimnasia. Grupos	3 meses/25 clases	40,00 €
Aquaerobic. Grupos	Temporada	150,00 €
Aquaerobic. Grupos	3 meses/25 clases	52,00 €
Gimnasia Terapéutica. Grupos	3 meses/25 clases	70,00 €
Aquagym. Grupos	Temporada	150,00 €
Aquagym. Grupos	3 meses/25 clases	52,00 €

Niños. 2 días semana	
Iniciación	67,00 €
Aprendizaje	52,00 €
Perfeccionamiento	52,00 €
Papás – peques	67,00 €
Niños. 2 días semana en horario de mañana	
Papás – peques	52,00 €

4.2.5.- Spinning.

Spinning 1/3 temporada	72,00 €
Spinning 1/2 temporada	105,00 €
Spinning temporada	185,00 €

4.2.6.- Cursos de padel.

Clases de padel con monitor	Precio alumno por 1 hora semanal	Precio alumno por 2 horas semanales
En grupo de 4 alumnos, 1/2 temporada (5 meses)	125,00 €	230,00 €
En grupo de 4 alumnos, temporada (10 meses)	230,00 €	410,00 €
En grupo de 4 alumnos, mes	25,00 €	45,00 €
En grupo de 3 alumnos, 1/2 temporada (5 meses)	160,00 €	295,00 €
En grupo de 3 alumnos, temporada (10 meses)	295,00 €	535,00 €
En grupo de 2 alumnos, 1/2 temporada (5 meses)	230,00 €	435,00 €
En grupo de 2 alumnos, temporada (10 meses)	435,00 €	820,00 €
Clase individual, 1/2 temporada (5 meses)	430,00 €	820,00 €
Clase individual, temporada (10 meses)	820,00 €	1.540,00 €

4.2.7.- Otros servicios.

Carnet Fitness-Wellness con otra actividad temporada completa	1 cuota	40,00 €
Carnet deportivo municipal	1 cuota	55,00 €
Seguro deportes sin contacto niños	1 cuota	15,00 €
Seguro deportes sin contacto adultos	1 cuota	20,00 €
Seguro deportes con contacto niños/adultos	1 cuota	30,00 €
Tramitación licencia tenis hasta 14 años	1 cuota	30,00 €
Tramitación licencia tenis más de 14 años	1 cuota	45,00 €
Tramitación licencia taekwondo hasta 18 años	1 cuota	35,00 €
Tramitación licencia taekwondo más de 18 años	1 cuota	40,00 €

4.3.- Variaciones en las tarifas.

4.3.1.- Las tarifas previstas en los apartados anteriores se modificarán al alza o a la baja de manera proporcional, en el supuesto de que las horas reales de la actividad o curso, excedan o sean inferiores a las propias de cada actividad deportiva.

4.3.2.- Cualquier modalidad de curso o actividad de nueva implantación, hasta tanto sea recogida expresamente en la presente ordenanza, devengará la correspondiente tarifa por idéntico importe que la prevista para otra actividad de similares características.

4.3.3.- Los cursos de la piscina cubierta podrán programarse con una frecuencia de 3 días por semana, si la disponibilidad de personal e instalaciones lo permite. En tal caso, las tarifas a satisfacer por los usuarios, serán las previstas en el apartado 4.2.4 para cursos de 2 días por semana, incrementadas en un 30 por 100.

4.3.4.- Las tarifas correspondientes a temporada completa, 1/2 temporada o 1/3 de temporada, no se corresponden con periodos fijos, pudiendo variar en cada temporada, con inicio y finalización en cualquier fecha de los meses indicados:

Temporada completa: De septiembre a junio.

1/2 temporada: De septiembre a febrero. De febrero a junio.

1/3 temporada: De septiembre a diciembre. De diciembre a marzo. De marzo a junio.

4.4.- Bonificaciones:

4.4.1.- Se establece una bonificación general del 50 por 100 en las cuotas para todos los usuarios de instalaciones o asistentes a cursos y actividades, con un grado de discapacidad igual o superior al 65 por 100. También obtendrán idéntica bonificación, para el periodo de que se trate, los usuarios con un grado de discapacidad inferior al 65 por 100, cuando acrediten mediante certificado o informe médico emitido por los servicios públicos de salud, la necesidad de una concreta práctica deportiva, para una correcta rehabilitación o mejora de su diagnóstico médico.

4.4.2.- Se establece una bonificación del 50 por 100, sobre las tarifas previstas en los apartados 4.2.2, 4.2.3 y 4.2.4; para todos los alumnos, con edades comprendidas entre los 4 y 18 años, cuyos padres o tutores acrediten haber permanecido en situación de desempleo, ambos dos si los hubiera, durante los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de inscripción al inicio de temporada y permanezcan en dicha situación a la presentación de la solicitud.

Para la acreditación de la circunstancia que da derecho a esta bonificación, a la solicitud deberá acompañarse copia compulsada del libro de familia o documento acreditativo de los padres o tutores integrados en la unidad familiar y justificante de la situación de desempleo.

4.4.3.- Se establecen las siguientes bonificaciones sobre las tarifas previstas en los apartados 4.2.2, 4.2.3 y 4.2.4, para los participantes en las actividades de las escuelas deportivas y cursos de natación, de hasta 18 años de edad:

- Cuando participen en cualquier actividad 2 hermanos, se aplicará una bonificación del 25 por 100 en las cuotas de cada uno de ellos.

- Cuando participen en cualquier actividad 3 hermanos o más, se aplicará una bonificación del 50 por 100 en las cuotas de cada uno de ellos.

Es requisito para aplicar estas bonificaciones, que las altas de todos los hermanos participantes se formalicen simultáneamente, o en el caso de los cursos de natación, al inicio de cada curso.

4.4.4.- Se establecen las siguientes bonificaciones sobre las tarifas previstas en el apartado "4.1.4.- Campo de fútbol césped artificial".

- 5% sobre tarifas para abonos de temporada.

- 5,00 € por hora cuando no se haga uso de los vestuarios.

4.4.5.- Se establece una bonificación del 30 por 100 sobre las tarifas previstas en el apartado "4.2.1.- Programa básico deporte para adultos", para los usuarios mayores de 50 años.

4.4.6.- Se establece una bonificación del 30 por 100 sobre las tarifas previstas en los apartados "4.1.7. Tarifas de gimnasio" y "4.1.8 Sección abonos combinados de temporada", para los usuarios mayores de 60 años.

Las bonificaciones contenidas en los 6 apartados anteriores, son incompatibles entre sí.

4.5.- Tarifas especiales para clubes y asociaciones deportivas.

Piscina cubierta	
Precio por calle/club	
1 hora, 1 día a la semana	12,00 €/hora/día
1 hora, 2 o 3 días a la semana	11,00 €/hora/día
1 hora, 4, 5 o 6 días a la semana	10,00 €/hora/día
Entre 7 y 9 horas a la semana	9,00 €/hora/calle
10 o más horas a la semana	8,00 €/hora/calle
Abonos combinados piscina – gimnasio	
Precio por deportista	
1 hora de piscina y 1 1/2 de gimnasio a la semana	2,75 €
2 horas de piscina y 3 de gimnasio a la semana	4,50 €
3 horas de piscina y 4 1/2 de gimnasio a la semana	6,00 €

Gimnasio	
Precio por deportista	
1 1/2 horas en 1 día	1,70 €
3 horas en 2 días	2,90 €
4 1/2 horas en 3 días	3,80 €

4.5.1.- Normas de gestión.

Los usos comprendidos en el cuadro precedente están sujetos a disponibilidad. Los clubes y asociaciones deportivas solo podrán ser beneficiarios de las tarifas de este apartado en las franjas horarias valle que se indican a continuación, donde la deman-

da de uso es escasa. Estas franjas horarias podrán ser modificadas por la Concejalía de Deportes, de modo que la utilización de las instalaciones por deportistas federados bajo esta modalidad de tarifas no perjudique la asistencia de otros usuarios a las instalaciones.

Franja horaria para piscina

De 9 a 10 horas

De 13 a 14 horas

De 16 a 17 horas

De 20,30 a 22 horas

Franja horaria para gimnasio

De 9 a 14 horas

De 16 a 17,30 horas

De 21 a 22,30 horas

Sábados y domingos: de 10 a 11,30 horas, de 12,30 horas a 14 horas y de 16 a 17,30 horas.

Marchamalo a 7 de agosto de 2013.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

3852

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL AYUDA A DOMICILIO

Aprobada por el Ayuntamiento de Marchamalo en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2013, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de sociales asistenciales, en lo que hace referencia a la ayuda a domicilio.

Se hace público, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones contra el expediente por espacio de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Marchamalo a 7 de agosto de 2013.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

3853

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

APROBACIÓN REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público del anuncio de aprobación inicial publicado en el BOP n.º 74 de 21/06/2013, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario aprobatorio del reglamento de uso de la biblioteca municipal, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL:

REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MARCHAMALO

Preámbulo.

La Biblioteca Pública Municipal "Fernando Ollala" forma parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y, desde el mes de febrero de 2013 sus fondos se han incorporado al Catálogo Colectivo de esta red, plataforma que permite la unificación de los servicios ofrecidos por las distintas Bibliotecas Públicas a través de la existencia de un carné único válido para todas las bibliotecas adscri-

tas al mismo y un único catálogo consultable a través del portal: <https://reddebibliotecas.jccm.es>.

El siguiente reglamento especifica los servicios que se ofrecen en esta biblioteca, sin perjuicio de aquellos a los que el usuario de la misma tiene acceso en otras bibliotecas de la red.

Artículo 1. Información general.

1.1. Horarios:

Horario de invierno (desde septiembre a junio):

- Lunes a viernes: mañanas de 10 a 13 h; tardes de 16 a 20 h. En los periodos de tiempo en que la biblioteca no cuente con personal de apoyo, la biblioteca cerrará los viernes de 19 a 20 h para la realización del Club de Lectura de adultos.

Horario de verano (julio):

- Lunes a viernes de 8 a 15 h.
- En agosto la biblioteca cierra por vacaciones del personal.

1.2. Acceso:

El acceso a la biblioteca es libre y gratuito. El carné de la biblioteca será necesario para hacer uso del servicio de préstamo y para el acceso a los ordenadores del Centro de Internet.

Para consultar libros, tanto de adultos como infantiles, así como publicaciones periódicas, no será necesario ningún requisito.

Se recomienda que los menores de 8 años estén acompañados en todo momento por un adulto. La biblioteca no se responsabiliza de los menores.

1.3. Carné de usuario:

El carné de usuario de la biblioteca es personal e intransferible, y resulta imprescindible para utilizar los servicios de la misma.

Su posesión y empleo suponen la aceptación por parte del usuario de las condiciones que establece el presente Reglamento.

Tipos de carnet de usuario:

- Carné de lector infantil: para niños/as de 0 a 14 años. Es necesaria la presentación de documento identificativo del padre, madre, tutor o persona responsable que firme la autorización.

- Carné de lector adulto: para usuarios/as a partir de 14 años. Es necesario presentar documento identificativo (con nombre y fotografía).

- Carné de entidad: para asociaciones, colectivos o instituciones. Permite tener en préstamo un mayor número de documentos por un plazo mayor de tiempo. Necesita fotocopia del documento identificativo del responsable/s designado/s.

1.4. Distribución de salas.

- Sala general: En ella se encuentran libros para adultos, literatura juvenil a partir de 12 años, material multimedia, publicaciones periódicas y mostrador de préstamo e información general.

- Zona de ordenadores: Los ordenadores se encuentran en la sala general y el acceso a los mismos posee un reglamento propio.

- Sala infantil: Tiene libros para prelectores y lectores hasta 11 años.

- Sala de estudio: Posee una colección de enciclopedias y obras de referencia que no se prestan, sólo pueden consultarse dentro de la biblioteca.

- Zona Wifi: El edificio en el que se encuentra la biblioteca es uno de los puntos en los que está instalada la red wifi del Ayuntamiento de Marchamalo, por tanto los usuarios de la misma pueden disfrutar también de este servicio.

Artículo 2. Derechos y deberes de los usuarios.

Todos los ciudadanos tienen derecho a:

- Acceder de manera libre y gratuita a la biblioteca.

- Recibir atención cordial y correcta del personal de la biblioteca, formación básica para utilizar los servicios, e información y asesoramiento en la búsqueda de información bibliográfica.

- Realizar sugerencias para la adquisición de los materiales que no se encuentren en los fondos de la biblioteca.

- Participar en la programación de actividades que organice la biblioteca.

Los usuarios del servicio de biblioteca pública municipal tienen los siguientes deberes:

- Utilizar adecuadamente las instalaciones, fondos y equipos de la biblioteca.

- Mantener un comportamiento correcto hacia el personal y el resto de los usuarios.

- Responsabilizarse del carné y de su uso, así como de sus pertenencias.

- Respetar el silencio hablando en voz baja para no incomodar al resto de usuarios.

- No comer ni beber en la biblioteca. A estos efectos existe una cafetería, en la planta baja del edificio.

Constituyen infracción, que será sancionada con suspensión temporal de la autorización para el uso de los servicios o expulsión de las instalaciones, los siguientes comportamientos:

- El deterioro voluntario, mutilación o robo de algún documento y la devolución en mal estado de los materiales retirados en préstamo, que implicará la reposición física de los mismos.

- Los retrasos en la devolución de préstamos.

- La alteración del orden de la biblioteca y la conducta incorrecta hacia otros usuarios o hacia el personal.

- El uso indebido de las instalaciones, mobiliario y equipamiento.

- La pérdida o deterioro de manera continuada del carné de la biblioteca.

Artículo 3. Servicios.

3.1 Servicio de préstamo.

La Biblioteca Pública Municipal “Fernando Olalla” de Marchamalo ofrece el servicio de préstamo individual a todos aquellos usuarios que cuentan con el carné de la red de bibliotecas de Castilla-La Mancha. Este documento es personal e intransferible, y podrá utilizarse en cualquier biblioteca que forme parte de la red. Con dicho carné se permite al usuario la retirada de materiales bibliográficos y audiovisuales con las siguientes condiciones de préstamo:

Usuarios adultos:

- Libros: 4 libros de adulto + 2 libros infantiles para un periodo de 21 días.
- DVD: 2 DVD adultos + 1 DVD infantil para un periodo de 7 días.
- Discos Audio: 2 ejemplares para un periodo de 7 días.
- CD-ROM: 2 CD-ROM adultos + 1 CD-ROM infantil para un periodo de 7 días.
- Kit de préstamo: 2 kit adultos + 2 kit infantil por un periodo de 30 días.

Usuarios infantiles:

- Libros: 4 libros infantiles por un periodo de 21 días.
- DVD: 2 DVD infantiles por un periodo de 7 días.
- Discos Audio: 2 CD Audio por un periodo de 7 días.
- CD-ROM: 2 CD-ROM infantil por un periodo de 7 días.

Reservas:

Los usuarios podrán reservar documentos. Cuando una obra reservada es devuelta, la biblioteca avisa al interesado por teléfono y la guarda durante 4 días para que este la recoja. Las reservas se realizan sólo sobre materiales prestados.

Un usuario individual podrá realizar un máximo de 3 reservas. Cada documento admitirá como máximo tres reservas simultáneas.

Las reservas podrán realizarse en la biblioteca, por teléfono o desde la web del portal de la red de bibliotecas <https://reddebibliotecas.jccm.es>.

Renovaciones:

Los libros se podrán renovar un máximo de 2 veces, por periodos de 21 días. La renovación de los libros no se podrá llevar a cabo hasta que hayan transcurrido 15 días desde la fecha de préstamo.

Los DVD, CD Audio y CD-ROM se podrán renovar por un periodo de 7 días. En este caso, la renovación no se podrá llevar a cabo hasta que hayan transcurrido 4 días desde la fecha de préstamo.

Los documentos reservados no se podrán renovar. El material asignado como kit de préstamo y componente de kit no se puede renovar.

Las renovaciones podrán realizarse en la biblioteca, por teléfono o desde el portal <https://reddebibliotecas.jccm.es>.

Sanciones:

El usuario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con un día de suspensión por cada día de retraso y documento. La suspensión será efectiva en todas las Bibliotecas integrantes del Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

En caso de extravío, no devolución o deterioro irreparable, el usuario deberá reponer el documento o aportar otro de las mismas características siempre que sea nuevo y original, después de consultar con la Biblioteca. Desde que un documento se retira de la biblioteca, este se haya bajo la responsabilidad del usuario.

Préstamos especiales:

Esta modalidad de préstamo se dirige a usuarios colectivos, entendiéndose como tales instituciones o asociaciones.

Cajón de devoluciones:

Permite la devolución de documentos fuera del horario de la Biblioteca y en horario de apertura del Atrio. El cajón se encuentra situado en el hall del edificio. La devolución de un documento en este cajón a partir de las 20 h se hará efectiva al siguiente día hábil.

Pérdida o deterioro del carné de la Biblioteca:

Si el usuario pierde o deteriora el carné de la biblioteca, la biblioteca se encargará de realizar un duplicado. Si la pérdida o deterioro se produce reiteradas veces el usuario se verá obligado a esperar 15 días para la realización del duplicado.

3.2 Consulta en sala.

Este servicio permite consultar los fondos de la biblioteca en sus propias instalaciones durante el tiempo habitual de apertura.

Todos los ciudadanos tienen derecho a utilizar las salas y los materiales de la biblioteca.

3.3 Acceso a ordenadores del Centro de internet: Normas básicas.

Desde los ordenadores que se encuentran instalados en la sala general se puede acceder a internet así como a todos los programas que se encuentran instalados en los mismos. Para ello es necesario presentar el carné de la biblioteca.

Los menores de 8 años podrán hacer uso de los ordenadores, pero deberán estar en todo momento acompañados por un adulto.

El acceso a los ordenadores del Centro de internet se regirá por las siguientes normas:

1.^a.- Para poder utilizar el servicio de internet de la Biblioteca de Marchamalo es imprescindible ser socio de la misma y presentar el carné, el cual es personal e intransferible.

2.^a.- El horario de servicio coincidirá con el establecido para la Biblioteca.

3.^a.- El servicio de internet se presta a todos aquellos usuarios que tengan conocimientos mínimos para su uso, quedando establecido que aquellos que lo soliciten deben conocer el uso de esta herramienta.

4.^a.- El uso de este servicio es gratuito y deberá ser solicitado a la persona responsable de la Biblioteca, que entregará al usuario una tarjeta de conexión con una hora de duración, la cual deberá ser devuelta cuando se agote el crédito o cuando el usuario desee finalizar su sesión, no pudiendo prestarse dicha tarjeta a otro usuario.

5.^a.- Como norma general el tiempo máximo de conexión es de 60 minutos que empezarán a contar desde el momento en que el usuario ocupa su puesto.

6.^a.- Los menores de 8 podrán hacer uso de los ordenadores, pero deberán estar en todo momento acompañados por un adulto.

7.^o.- Los menores de 14 años que quieran acceder a los ordenadores de forma independiente deberán presentar autorización firmada por su padre/madre o tutor.

8.^a.- Quedan prohibidos para todos los usuarios los siguientes contenidos: violencia, xenofobia, contenidos sexistas o pornográficos, ya sea de acceso directo o vengan en algún documento adjunto a los correos personales.

El uso prioritario al que están destinados estos ordenadores es: consultas de tipo informativo, educativo, cultural, histórico, científico, etc.

9.^a.- Como norma general sólo se permitirá una persona por ordenador.

10.^a.- El usuario podrá usar la impresora avisando previamente al responsable de la biblioteca y abonando las siguientes cantidades: impresión en blanco y negro 0,10 €; si la impresión es por ambas caras el precio será de 0,20 € por cada hoja.

11.^a.- En la zona de ordenadores hay que guardar silencio o hablar en voz baja para no incomodar a otros usuarios.

12.^a.- Los usuarios que tengan retraso en la devolución de documentos de más de 30 días no podrán utilizar el Centro de internet hasta que no se termine su sanción correspondiente.

13.^a.- Si la persona responsable de la Biblioteca observa que se están incumpliendo estas normas, haciendo uso indebido o maltrato de los programas y ordenadores existentes en la sala, advertirá de este hecho al usuario, debiendo este abandonar la sala, haciéndose responsable de los desperfectos ocasionados. Si estos hechos se produjeran de manera continuada, el usuario será sancionado durante un periodo de tiempo determinado por la Biblioteca, y si su actitud persiste, podría llegar a perder la condición de socio de la Biblioteca y por tanto de usuario del Centro de internet.

3.4 Actividades culturales.

La biblioteca programa, promueve y realiza actividades culturales adecuadas a sus fines y funciones, especialmente aquellas que se dedican a la difusión y fomento de la lectura, el libro y la propia biblioteca. En ella se realizan club de lectura, encuentros con escritores, conferencias, actividades de narración oral, talleres, visitas escolares, etc. Se suelen cele-

brar con este tipo de actividades fechas señaladas como el Día del Libro, Día de la Biblioteca o Maratón de Cuentos.

3.5 Otros servicios.

- Desideratas:

Los usuarios podrán realizar peticiones de documentos que no se encuentren en el fondo. Cuando el documento es adquirido, una vez valorada la petición por parte del personal bibliotecario, procesado y puesto en circulación, la biblioteca se pondrá en contacto con el usuario que haya realizado la petición para que pueda retirar el documento en préstamo.

Disposición adicional.

En todo lo no previsto en el presente reglamento de uso de la biblioteca pública municipal se estará a lo dispuesto en la Reglamento de usuarios de las Instalaciones Municipales del Ayuntamiento de Marchamalo.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El reglamento aprobado entrará en vigor una vez publicada en el BOP y permanecerá vigente hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación. Contra el acuerdo de aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

En Marchamalo a 7 de agosto de 2013.- El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

3854

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA SEDE ELECTRÓNICA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público del anuncio de aprobación inicial publicado en el BOP n.º 74 de 21/06/2013, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la sede electrónica y del registro electrónico del Ayuntamiento de Marchamalo, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL.

El texto íntegro de la ordenanza aprobada es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- La evolución de las tecnologías de la información y de la comunicación, la incorporación de internet como medio de comunicación de carácter global y la implantación progresiva de herramientas que facilitan el acceso a la información de forma ágil y eficaz, han dado a la sociedad de nuevas capacidades de comunicación y conocimiento.

Para las Administraciones Públicas tales tecnologías se convierten en las herramientas idóneas para alcanzar sus fines, dotando su actuación, conforme a las exigencias de la Ley, de una mayor transparencia, eficiencia, eficacia y de una mayor protección del medio ambiente con la progresiva desaparición del papel mediante la incorporación de documentos y expediente electrónicos, la firma electrónica, o la factura electrónica y todas aquellas figuras que la evolución de la tecnología vayan permitiendo.

II.- Las Entidades Locales encuentran los principios generales de su actuación administrativa en el art. 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril según los cuales habrán de servir con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, servicio a la ciudadanía, transparencia y participación, además del sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

III.- El art. 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común es el primero en impulsar la administración electrónica decretando que "las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes".

De modo parecido, el art. 70.3 de la Ley 7/1985, establece que "las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas".

Por su parte, la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce a estos "el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el art. 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos". Además, habrá de tenerse en cuenta lo que disponga el previsto reglamento de desarrollo de esta norma.

La Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información promueve la facturación electrónica en el marco de la contratación con el sector público y el uso de los medios electrónicos en todas las fases de los procesos de contratación que vienen a completar la garantía del derecho a una comunicación electrónica de los ciudadanos con las Administraciones Públicas establecidas en la Ley 11/2007 de 22 de junio.

De igual manera, se debe tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, respecto a la validez y eficacia de los documentos firmados electrónicamente y su uso en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Finalmente, y en el ámbito específico de las aplicaciones de tecnologías de la información y comunicación a las relaciones jurídicas, deben ser tenidas en cuenta las leyes que regulan el ámbito de la Protección de Datos de Carácter Personal.

IV.- El Ayuntamiento de Marchamalo tiene el objetivo de que se empleen dichas herramientas electrónicas para la mejora de su propia actuación administrativa y de los servicios que tiene encomendados, permitiendo una más ágil relación con los ciudadanos y propiciando un mejor y más efectivo marco para el ejercicio de derechos y deberes.

V.- Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de los medios electrónicos en la actividad administrativa del Ayuntamiento de Marchamalo en sus relaciones con los ciudadanos, el establecimiento de la Sede Electrónica, y a través de esta, del Registro Electrónico.

La Ordenanza se estructura en cuatro títulos, comprendiendo trece artículos en total, una única disposición transitoria y una final.

El Título Primero define el objeto y el ámbito de aplicación de la misma.

En el Título Segundo se establecen los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Marchamalo por vía electrónica, con una remisión directa a la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, concretamente al articulado que reseña los derechos de los ciudadanos en ese ámbito.

Asimismo, se ponen de manifiesto también una serie de obligaciones genéricas que los ciudadanos habrán de respetar.

El Título Tercero establece la creación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo, así como la información que progresivamente irá conteniendo y los modos en que los ciudadanos podrán acceder a los servicios que presta.

Finalmente, el Título Cuarto incorpora el Registro Electrónico de modo que los ciudadanos puedan hacer llegar al Ayuntamiento de forma telemática, aquellos escritos y documentos que se vayan integrando progresivamente en esta modalidad de funcionamiento.

La Disposición Transitoria pone de manifiesto la incorporación paulatina de los procedimientos administrativos a la modalidad electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo y la Disposición Final se refiere al desarrollo posterior y entrada en vigor de la Ordenanza.

TÍTULO PRIMERO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.

1.- La presente Ordenanza regula la creación de la Sede Electrónica y la creación y regulación del Registro Electrónico de entrada y salida del Ayuntamiento de Marchamalo.

2.- El Ayuntamiento de Marchamalo, utilizará las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, así como con la normativa que la desarrolle o la sustituya, con el fin de garantizar los derechos de los ciudadanos, un tratamiento común, la validez, eficiencia y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de plena seguridad jurídica.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.

1.- Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Marchamalo.

2.- Esta Ordenanza será asimismo aplicable a los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas, en sus relaciones con en el Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Art. 3.- Derechos de los ciudadanos.

Mediante esta Ordenanza se reconoce a los ciudadanos, en los términos fijados en la legislación vigente, el derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Marchamalo utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el art. 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Pro-

cedimiento Administrativo Común, y en todo caso en lo previsto en los arts. 6 y siguientes de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, sobre derechos de los ciudadanos, defensa y garantías, así como en sus disposiciones de desarrollo, a tenor de lo establecido en la Disposición Final Octava de la referida norma.

Art. 4.- Obligaciones de los ciudadanos.

En sus relaciones con el Ayuntamiento de Marchamalo, los ciudadanos tienen las siguientes obligaciones:

a) Utilizar los servicios y procedimientos del Ayuntamiento de Marchamalo de buena fe y evitando su abuso.

b) Facilitar al Ayuntamiento de Marchamalo información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita su actuación.

c) Identificarse en las relaciones, cuando estas así lo requieran.

d) Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

TÍTULO TERCERO: LOS SISTEMAS DE ACCESO Y LA SEDE ELECTRÓNICA

Art. 5.- Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

El Ayuntamiento de Marchamalo garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito, a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Las oficinas de atención presencial del Ayuntamiento de Marchamalo pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el art. 3 de esta ordenanza, contando con asistencia y orientación suficiente sobre su uso.

b) Punto de acceso electrónico, consistente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo.

c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

Art. 6.- Sede Electrónica.

1.- Mediante esta Ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo, que se someterá a lo dispuesto en los arts. 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

2.- Corresponde al Ayuntamiento de Marchamalo la titularidad, gestión y administración de la Sede Electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes

de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la web <https://sedeelectronica.marchamalo.com>.

3.- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica, basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, cuyas características serán publicadas en la propia Sede Electrónica.

Art. 7.- Información contenida en la Sede Electrónica.

1. A través de la Sede Electrónica los ciudadanos tendrán acceso libre y permanente a la siguiente información, la cual se irá incorporando paulatinamente a la misma:

a) Normativa del Ayuntamiento de Marchamalo incluidas las Ordenanzas Fiscales.

b) Estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Marchamalo.

c) El Presupuesto y las Cuentas Generales aprobadas.

d) Carta de Servicios al ciudadano, con indicación de los servicios disponibles y los procedimientos que se pueden realizar en formato electrónico.

e) Oficina Virtual de atención al cliente.

f) Perfil del contratante.

g) Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.

h) Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

2.- Además, los ciudadanos podrán acceder, previa acreditación de su identidad mediante certificado digital a los siguientes servicios:

a) Registro General Electrónico.

b) Portal del Ciudadano.

Art. 8.- Formas de identificación y autenticación.

1.- El Ayuntamiento de Marchamalo admitirá, en sus relaciones por vía electrónica, como medios para la identificación de ciudadanos y la autenticación de sus documentos, los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Los incorporados al Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNI-e), para las personas físicas en los términos y con los efectos que se determinen.

b) Los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la Sede Electrónica

c) Otros sistemas de identificación y firma electrónica, que establezca el propio Ayuntamiento de Marchamalo, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

2.- En la Sede Electrónica se mantendrá una relación actualizada de los prestadores de servicios de certificación autorizados y de los tipos de certificados

admitidos, así como de los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento de Marchamalo y cualquier persona física o jurídica.

TÍTULO CUARTO: DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

Art. 9.- Registro Electrónico del Ayuntamiento de Marchamalo.

1.- Mediante la presente disposición se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Marchamalo, que se configura como oficina de registro auxiliar del Registro General del Ayuntamiento, bajo la dirección de la Secretaría General.

A través del Registro Electrónico se podrán recibir aquellas solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento de Marchamalo, siempre que estén reconocidos en la Carta de Servicios al Ciudadano de la Sede Electrónica, con sujeción a los requisitos establecidos en el art. 24 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2.- La instalación en soporte informático del Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de este con el Registro General Presencial del Ayuntamiento de Marchamalo.

Art. 10.- Régimen y funcionamiento del registro electrónico.

1.- En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo, figurará la Carta de Servicios al Ciudadano, que será la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones normalizados que pueden presentarse a través del Registro Electrónico.

2.- El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Marchamalo tendrá entre sus funciones:

a) La recepción de los escritos, solicitudes y comunicaciones a que hace referencia la Carta de Servicios al Ciudadano del Ayuntamiento de Marchamalo.

b) La expedición de recibos acreditativos de su presentación.

c) La anotación de los correspondientes registros de entrada y la remisión de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones a los órganos, direcciones, departamentos u otros servicios destinatarios de los mismos.

d) La remisión de escritos y comunicaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos.

e) Cualquiera otra que se le atribuya legal o reglamentariamente.

3.- El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el Registro.

La fecha y hora de la presentación estará acreditada mediante el sellado de tiempo proporcionado

por el proveedor del servicio que se establezca expresamente en la Sede Electrónica de la entidad.

En la Sede Electrónica se publicará el organismo que en cada momento preste los servicios de sellado de tiempo.

El sellado se realizará en el menor tiempo técnicamente posible desde el momento de la recepción de la solicitud completa en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo y será la fecha y hora a tener en cuenta para el cómputo de plazos legales.

El usuario deberá ser advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

4.- La disponibilidad del Registro Electrónico solamente podrá interrumpirse cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo y únicamente por el tiempo imprescindible para su reparación. Dicha interrupción se anunciará con la antelación que resulte posible.

5.- En supuestos de interrupción no anunciada del funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que las causas de la misma lo permitan, se mostrará al usuario un mensaje comunicando dicha circunstancia.

6.- Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares que se publiquen a través de la Sede Electrónica, adaptándose, en su momento, a los esquemas de interoperabilidad que se establezcan en cumplimiento de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El Registro Electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de los documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados. El Ayuntamiento de Marchamalo podrá reconvertir el formato del documento que haya recibido cuando lo considere necesario para su lectura, almacenamiento y archivo, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo del documento.

7.- El Ayuntamiento de Marchamalo podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento y, caso de estar identificado el remitente, se le comunicará la eliminación del mismo.

Art. 11.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico.

1.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

3.- A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cum-

plimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Art. 12.- Salidas de escritos y comunicaciones desde el Registro Electrónico.

A los efectos del cómputo de plazos la anotación de la salida de un escrito o comunicación en el Registro Electrónico en un día inhábil, se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Art. 13.- Días inhábiles y cómputo de plazos para el Registro Electrónico.

1.- Serán considerados días inhábiles para el Registro Electrónico y para las personas usuarias de este sólo los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles y los así declarados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como los del Municipio de Marchamalo, como fiestas locales.

Los días inhábiles de cada año concreto figurarán en la sede electrónica <https://sedeelectronica.marchamalo.com>.

2.- El Registro Electrónico se registrará a efectos del cómputo de plazos, por la fecha y hora oficial del servidor de sellado de tiempo de la Sede Electrónica que figurará de modo visible y dispondrá de las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.

En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Disposición transitoria única.

La incorporación de nuevos trámites y procedimientos telemáticos, se realizará mediante la inscripción paulatina de los mismos en la Carta de Servicios del Ayuntamiento de Marchamalo, que estará disponible a través de su Sede Electrónica.

El Registro Electrónico se implantará, en función de las posibilidades tecnológicas, mediante acceso al Portal del Ciudadano, al que se irá dotando progresivamente de servicios y trámites.

Disposición final.

Desarrollo y entrada en vigor. Las disposiciones de desarrollo, aplicación y ejecución de la presente Ordenanza se llevarán a cabo mediante Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia.

Esta Ordenanza, una vez aprobada, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el tablón de anuncios y en el portal del Ayuntamiento de Marchamalo www.marchamalo.es, y entrará en vigor al día siguiente de la publicación.

La ordenanza aprobada entrará en vigor una vez publicada en el BOP y permanecerá vigente hasta

tanto no se acuerde la modificación o derogación. Contra el acuerdo de aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

En Marchamalo a 7 de agosto de 2013.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

3855

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA SOLARES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público del anuncio de aprobación inicial publicado en el BOP n.º 74 de 21/06/2013, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal de limpieza y vallado de solares, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL.

La parte dispositiva de los acuerdos adoptados, es la siguiente:

Se da nueva redacción a los arts. 3, 7 y 13, con la siguiente redacción:

“Artículo 3.

A los efectos de esta Ordenanza tendrán la consideración de solares:

- a) Las superficies de suelo urbano aptas para la edificación conforme a lo establecido en la disposición preliminar de la ley 2/1998, de ordenación del territorio y la actividad urbanística de Castilla-La Mancha.
- b) Las superficies de suelo urbanizable.
- c) Las parcelas no utilizables que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no es susceptible de uso adecuado.
- d) Cualquier otro terreno que no reúna las condiciones de los apartados anteriores, pero que, por su cercanía al núcleo urbano o la concurrencia de otras circunstancias, se considere necesario aplicar, previa motivación, la normativa contenida en la presente ordenanza.

Artículo 7.

1.- De acuerdo con lo establecido en el art. 137.1 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Or-

denación del Territorio y de la Actividad Urbanística (TRLOTAU) y art. 10 del Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de disciplina urbanística, los propietarios de solares, parcelas, deberán mantenerlos, en todo momento, libres de desechos, residuos y cualquier ser vivo susceptible de transmitir o propagar una enfermedad, y en las debidas condiciones de higiene, salubridad, seguridad y ornato público. Asimismo deberán de mantenerlos libres de hierbas secas y brozas que supongan un peligro para la seguridad pública.

3.- Las operaciones de limpieza y desbroce de hierbas secas y restos de vegetales, en los terrenos a los que resulte de aplicación la presente ordenanza, no podrán realizarse mediante quemas.

Artículo 13.

Ejecución subsidiaria de la limpieza y/o vallado de un solar.

1.- El expediente de limpieza y/o vallado de un solar podrá iniciarse de oficio; bien sea mediante requerimiento directo o a través de los requerimientos generales o bandos a que se refiere el art. 7, apartado 5 de esta ordenanza, o bien a instancia de cualquier interesado.

2.- Iniciado el expediente, se requerirá a los propietarios de los solares para que procedan a la limpieza, a la construcción o, en su caso, a la reposición de la valla. Los trabajos deberán comenzarse en el plazo de diez días a partir del requerimiento y terminar en el plazo que determine la Alcaldía, sin que pueda ser inferior a diez ni superior a treinta días a partir de la fecha de su comienzo. A tal efecto, los servicios municipales formularán presupuesto de limpieza y/o vallado del solar notificándose al interesado.

3.- Una vez transcurrido el plazo concedido para efectuar la limpieza y/o el vallado sin haber atendido al requerimiento, se procederá a la incoación del procedimiento de ejecución forzosa de los citados trabajos con cargo al obligado. En la misma resolución en que se acuerde incoar el procedimiento de ejecución forzosa, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística leve, sancionada con multa de 600,00 a 6.000,00 €, de acuerdo con el art. 137.1 en relación con el 183.3 y 184.2.a) del TRLOTAU, que se sustanciará conforme al procedimiento simplificado previsto en el art. 95 del Decreto 34/2011, de 26/04/2011, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

En ningún caso la infracción puede suponer un beneficio económico para el infractor. Cuando la suma de la multa impuesta y del coste de las actuaciones de reposición de bienes y situaciones en su primitivo estado arroje una cifra inferior o igual a dicho beneficio, se incrementará la cuantía de la multa hasta alcanzar el montante del mismo y se atribuirá al Ayuntamiento en concepto de indemnización.

4.- El acuerdo de incoación del procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado, dándo-

le audiencia por plazo de 15 días para que formule las alegaciones pertinentes. Transcurrido dicho plazo de audiencia, por resolución de la Alcaldía, se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará la ejecución forzosa del acto, procediendo a la ejecución subsidiaria de los correspondientes trabajos cuyo pago corresponderá al propietario del bien, que se le podrá exigir por vía de apremio.

5.- No será preciso el requerimiento previsto en el apartado 2, ni la tramitación regulada en los dos apartados anteriores, cuando se trate de incumplimientos de la obligación general de desbrozado de solares antes de la fecha prevista en el art. 7.2. En tal caso, rebasada la fecha límite, y dado el alto e inminente riesgo de incendio existente, se ordenará la ejecución forzosa para la limpieza del terreno, sin más trámite.

6.- Al objeto de forzar al propietario al cumplimiento de sus obligaciones, y en uso del mecanismo previsto en el artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el alcalde podrá imponer hasta 10 multas coercitivas, en los términos previsto en el art. 140.2.b) del TRLOTAU y 76.b) del Reglamento de Disciplina Urbanística del TRLOTAU.”

La modificación aprobada surtirá efecto, una vez publicada en el BOP y hasta tanto no se acuerde la modificación o derogación de la correspondiente ordenanza. Contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

En Marchamalo a 7 de agosto de 2013.- El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

3920

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 207/2013, de fecha 20/08/2013, se ha resuelto la designación de los miembros del Tribunal de Valoración para el concurso ordinario de méritos para cubrir la plaza de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, según el siguiente detalle:

Presidente titular: D.ª Carmen Arroyo Medina.

Presidente suplente: D.ª María Eva Martínez Lafuente.

Vocal titular: D. Pedro Vicente Romero Tomico.

Vocal suplente: D. José Antonio García García.

Vocal titular: D. Emilio Espinosa Simón.

Vocal suplente: D.ª María José Palancar Ruiz.

Vocal titular: D. Valeriano Blanco Fernando.

Vocal suplente: D.ª Teresa Jiménez Lorente.

Vocal titular: D.ª Isabel Rodríguez Álvaro.

Vocal suplente: D. José Manuel García Román.

Secretario titular: El miembro del tribunal de mayor edad.

Secretario suplente: El miembro del tribunal de menor edad.

Asimismo, se ha resuelto convocar el Tribunal de Valoración para el concurso ordinario de méritos para cubrir la plaza de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento para el próximo día 3 de septiembre de 2013 a las 10:00 horas.

En Almonacid de Zorita a 20 de agosto de 2013.- El Alcalde, Rafael Higuera Fernández.

3843

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2013 0101441

N28150

N.º autos: Despido/ceses en general 300/2013-2

Demandante/s: Marina Ovejero González

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: Juan Antonio Castillo Meseguer

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Despido/ceses en general 300/2013-2 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D.ª Marina Ovejero González contra la empresa Juan Antonio Castillo Meseguer, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

SE ADJUNTA COPIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a Juan Antonio Castillo Meseguer, en ignorado para-

dero, 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 dos de agosto de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

DECRETO

Secretario/a Judicial D./D.^a María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a tres de junio de dos mil trece.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 20-3-2013 por Marina Ovejero González se ha presentado demanda de frente a Juan Antonio Castillo Meseguer.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social n.º 1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinada la demanda, presentada por Marina Ovejero González, así como la documentación acreditativa de haber intentado la vía conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecia que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

SEGUNDO.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, el Secretario judicial señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y en su caso al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/La Secretario/a judicial, y el segundo ante el/La Magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 17-10-2013 a las 11:45 horas en la sede de este órgano judicial, para la celebración del acto de conciliación ante el/La Secretario/a judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el 17-10-2013 a las 12:00, para la celebración del acto de juicio ante el/La Magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando estos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias: 1.º Otrosí: Se tiene por hecha la manifestación. Confesión Judicial, como se pide. Mas documental y testifical, se tiene por hecha la manifestación. 2.º Otrosí: Se tiene por hecha la manifestación y por designado el domicilio a efectos de notificaciones, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que este deberá proponerla y en su caso, el/La Juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LPL.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado por el/La Sr./Sra. Secretario/a judicial Encargado/a de la Agenda Programada de Señalamientos.

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 ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación 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.

El/La Secretario/a Judicial.

3844

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG:19130 44 4 2013 0101139

N28150

N.º autos: Procedimiento ordinario 1225/2012-5

Demandante/s: Fundación Laboral de la Construcción

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: VIPAMI 2000 S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ordinario 1225/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D.ª Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa VIPAMI 2000 S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO CITACIÓN 21/11/2013

Y para que sirva de notificación en legal forma a VIPAMI 2000 S.L., 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 treinta y uno de julio de dos mil trece.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

DECRETO

Secretario/a Judicial D./D.ª Antonio de la Fuente Figuero.

En Guadalajara a dieciocho de abril de dos mil trece.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha por Fundación Laboral de la Construcción se ha presentado demanda de frente a VIPAMI 2000 S.L.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social n.º 1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinada la demanda, presentada por Fundación Laboral de la Construcción, así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecie que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

SEGUNDO.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, El Secretario judicial señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente, citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/La Secretario/a judicial, y el segundo ante el/La Magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 21/11/2013 a las 11 horas en la sede de este órgano judicial, para la celebración del acto de conciliación ante el/La Secretario/a judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el 21/11/2013 a las 11:10 horas, para la celebración del acto de juicio ante el/La Magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando estos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

Al primer otrosí digo, se tiene por hecha la manifestación.

Al segundo otrosí digo, se tiene por hecha la manifestación.

Al tercer otrosí digo, confesión judicial como se pide, documental como se pide.

Sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que este deberá proponerla y en su caso, el/la Juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LPL.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado por el/la Sr./Sra. Secretario/a Judicial Encargado/a de la Agenda Programada de Señalamientos.

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 ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación 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.

El/La Secretario/a Judicial.

3845

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número uno de Guadalajara**

NIG: 19130 44 4 2012 0100207
N28150

N.º autos: Seguridad Social 617/2012-1

Demandante/s: Saturnino Ruiz Riveros

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: Alza Obras y Servicios SL, TEFESAN SL, Estructuras Rieger CSM SL, General de Servicios y Contenedores SL, GUADALCARRIA SL, FREMAP, Rafael Herrera Rodríguez, José Ramón González Pizarro, Jesús Escribano Delgado, Solados El Castellar SL, Asepeyo, Gregorio Organero Torres, Molina Ortiz Saldaña Trujillo, SL GEACAM SA, ESTRUGON DE SERVICIOS, Soriana de Trabajos y Servicios en Altura SL, Construcciones Sanmoviz SL, CONSTRUYEYLA SL, CONSTRUYUELA SL, SERYJECA SL, Estructuras Organero SL, GRICOL SL, Construcciones Ferraya Anabel SL, ENDIENFOBA SL, Nevada House SL, HORMAFOR SL, Selección Selectiva ETT SL, Grupo ENCOFOR SL, URBOPAMA SAU, INSS y TGSS, La Fraternidad MUPRESA, EMOFER SL, MUPRESA, IBERMUTUAMUR, Mutua SOLIMAT

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.^a Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Seguridad Social 617/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D.^a Saturnino Ruiz Riveros contra la empresa Alza Obras y Servicios SL, TEFESAN SL, Estructuras Rieger CSM SL, General de Servicios y Contenedores SL, GUADALCARRIA SL, FREMAP, Rafael Herrera Rodríguez, José Ramón González Pizarro, Jesús Escribano Delgado, Solados El Castellar SL, Asepeyo, Gregorio Organero Torres, Molina Ortiz Saldaña Trujillo SL, GEACAM SA, ESTRUGON DE SERVICIOS, Soriana de Trabajos y Servicios en Altura SL, Construcciones SANMOVIZ SL, CONSTRUYEYLA SL, CONSTRUYUELA SL, SERYJECA SL, Estructuras Organero SL, GRICOL SL, Construcciones Ferraya Anabel SL, ENDIENFOBA SL, Nevada House SL HORMAFOR SL, Selección Selectiva ETT SL, Grupo ENCOFOR SL, URBOPAMA SAU, INSS y TGSS, La Fraternidad MUPRESA, EMOFER SL, MUPRESA, IBERMUTUAMUR, Mutua SOLIMAT sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Secretario/a Judicial Sr./Sra. D./D.^a Antonio de la Fuente Figuero

En Guadalajara a doce de marzo de dos mil trece.

Habiéndose suspendido por S.S.^a la vista señalada para el día de hoy, se señala como nuevo día para su celebración el 1 de octubre de 2013 a las 11:30 horas.

La presente resolución se notifica al Saturnino Ruiz Riveros, INSS, Asepeyo, FREMAP, IBERMUTUAMUR, Fraternidad MUPRESA, Mutua SOLIMAT, Gregorio Organero Torres, Estructuras Organero SL,

Rafael Herrera Rodríguez y GEACAM, SA a través de sus representantes procesales y/o Letrados, quedando citados en este acto.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alza Obras y Servicios SL, Emofer S.L., General de Servicios y Contenedores S.L., GUADALCARRIA SL, CONSTRUVEYLA SL, CONSTRUVEYLA SA, Tefesan S.L., Estructuras RIEGER CSM SL, Jesús Escribano Delgado, Molina Ortiz Saldaña Trujillo S.L., 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 veintinueve de julio de dos mil trece.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

3846

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2013 0201733
N81291

N.º autos: *Despido/ceses en general 631/2013-J*
Demandante/s: *Elvira Álvarez Gálvez*

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: *Franquicias SILVASSA, S.L.*

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

D./D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Despido/ceses en general 631/2013-J de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Elvira Álvarez Gálvez contra la empresa Franquicias SILVASSA, S.L. sobre despido, se ha acordado citar a Franquicias Silvassa, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en este Juzgado para la celebración del acto de conciliación ante el Secretario judicial el día 30/10/2013 a las 09:55, y el mismo día a las 10 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio.

A tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales (art. 91.2 LPL).

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en Avenida del Ejército n.º 12, 1.ª planta (Edificio de Servicios Múltiples), de

Guadalajara, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba 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 en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación Franquicias SILVASSA, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Guadalajara a treinta de julio de dos mil trece.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

3847

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara

919950

Juicio de faltas inmediato 12/2013

NIG: 19130 43 2 2013 0151641

Delito/Falta: Falta de hurto

Denunciante/Querellante: Luis Jesús Flores Guisjarro

Procurador/a:

Abogado:

Contra: Emilio Pérez García

Procurador/a:

Abogado:

D.ª Eva Soriano Alonso Secretaria del Juzgado de Instrucción número 3 de Guadalajara

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de faltas inmediato 12/2013 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

“SENTENCIA: 221/2013

En Guadalajara a veintitrés de abril de 2013.

Don Jesús Manuel Villegas Fernández, Juez del Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara, ha visto los presentes autos que se siguen en este juzgado con el número 12/13 y en el que han participado:

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que no es firme, sino recurrible en apelación ante la Audiencia Provincial en el plazo de cinco días a partir de su notificación.

Así lo ordeno, mando y firmo. Jesús Manuel Villegas Fernández Juez del Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara.”

Por medio de la presente publicación, se hace constar a don Emilio Pérez García que el procedimiento indicado se tramita en el Juzgado de Instrucción n.º 3 de Guadalajara, a cuya secretaría podrá dirigirse para tener conocimiento íntegro de la citada resolución.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Emilio Pérez García, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, expido la presente en Guadalajara a 31 de julio de 2013.

La Secretaria Judicial, rubricado.