

# BOLETIN OFICIAL



## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno nº 10. Teléfonos: 949 88 75 72.

<b>INSERCIONES</b>	<b>EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA</b>
- Por cada línea o fracción: ..... 0,50 €	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.
- Anuncios urgentes ..... 1,00 €	Los particulares formularán solicitud de inserción.
	Las ordenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentará en el registro general de la Diputación.

**Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Adela de la Torre de Lope**

### 4328 SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

En esta Subdelegación se sigue el expediente que a continuación se detalla, por denegación de licencia de armas tipo "E":

#### ACUERDO INICIACION

*Expte. 16/11 Fernando Agustín García Salido. Artículo 98 Real Decreto 137/1993, de 29 de enero.*

Intentada la notificación del citado Acuerdo de Iniciación por medio de todos los procedimientos previstos en el artículo 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que no han posibilitado su práctica, al ignorarse su domicilio, por cuyo motivo y desconociéndose su actual paradero, de conformidad con el apartado 4 del artículo 59 de la citada Ley, se hace público en este tablón de anuncios, a los efectos de notificación prevenidos en este precepto, concediéndole un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su exposición,

para que pueda ejercer su derecho a formular las alegaciones que estime pertinentes.

Guadalajara, 23 de agosto de 2011.—La Subdelegada del Gobierno, Araceli Muñoz de Pedro.

#### EDICTO 4329

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 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, éstas no se han podido practicar.

Contra las Notificaciones de Inicio de Procedimiento, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de 15 días hábiles.

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

*N° EXPTE.: 822/2011*

*D.N.I.: 72696994C*

*NOMBRE Y APELLIDOS: MIKEL ANDONI TURRI-LLAS SOLA*

*LEGISLACION: L.O. 1/1992 -25.1*

*N° EXPTE.: 824/2011*

*D.N.I.: 53400969Y*

*NOMBRE Y APELLIDOS: MIGUEL ANGEL GUTIERREZ IBAÑEZ*

*LEGISLACION: L.O. 1/1992 -25.1*

Guadalajara, 25 de agosto de 2011.—La Subdelegada del Gobierno, Araceli Muñoz de Pedro.

4330

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 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, éstas 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° EXPTE.: 366/2011*

*D.N.I.: 52709600V*

*NOMBRE Y APELLIDOS: JOSE ANTONIO CABALLERO GUALDA*

*LEGISLACION: L.O. 1/1992 -25.1*

*N° EXPTE.: 554/2011*

*D.N.I.: X6528966W*

*NOMBRE Y APELLIDOS: ABDESLAM EL HIANI*

*LEGISLACION: L.O. 1/1992 -25.1*

*N° EXPTE.: 573/2011*

*D.N.I.: 03129281Q*

*NOMBRE Y APELLIDOS: PEDRO FCO. DIAZ ALCAZAR*

*LEGISLACION: L.O. 1/1992 -25.1*

*N° EXPTE.: 674/2011*

*D.N.I.: 03146719C*

*NOMBRE Y APELLIDOS: JUAN ANTONIO RAMOS CASCO*

*LEGISLACION: L.O. 1/1992 -25.1*

Guadalajara, 25 de agosto de 2011.— El Delegado del Gobierno P.D. Subdelegado del Gobierno (Resolución de 18.04.06 D.O.C.M. 18.04.06), Araceli Muñoz de Pedro.

4331

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 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, éstas 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° EXPTE.: 378/2011*

*D.N.I.: 03127763Q*

*NOMBRE Y APELLIDOS: JOSE LUIS SEDANO PASTOR*

*LEGISLACION: L.O. 1/1992 -25.1*

*N° EXPTE.: 678/2011*

*D.N.I.: 08870988A*

*NOMBRE Y APELLIDOS: DAVID FURTADO GORDILLO*

*LEGISLACION: L.O. 1/1992 -25.1*

Guadalajara, 26 de agosto de 2011.— El Delegado del Gobierno P.D. Subdelegado del Gobierno (Resolución de 18.04.06 D.O.C.M. 18.04.06), Araceli Muñoz de Pedro.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### ANUNCIO

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n° 3/11 al Presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara del ejercicio 2011, y habiéndose resuelto la rectificación de error material presentada contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado en sesión de Pleno del día 09 de septiembre de 2011, 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

#### ESTADO DE GASTOS

##### 1. AUMENTOS

##### 1.1.-Créditos extraordinarios

Cap. I	Gastos de personal .....	22.213,20
Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	309.543,61
Cap. III	Gastos financieros .....	20.000,00
Cap. IV	Transferencias Corrientes .....	148.496,28
Cap. VI	Inversiones Reales .....	343.902,75
Cap. VII	Transferencias de Capital .....	575.000,00
Cap. VIII	Activos Financieros .....	2.250,00
	Total créditos extraordinarios ..	1.421.405,84

##### 1.2-Suplementos de crédito

Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	318.780,00
Cap. III	Gastos financieros .....	15.000,00
Cap. IV	Transferencias Corrientes .....	139.624,72
Cap. VI	Inversiones Reales .....	48.000,00
	Total suplementos de crédito ....	521.404,72
	Total aumentos .....	1.942.810,56

##### 2. MINORACIONES

Cap. I	Gastos de personal .....	22.213,20
Cap. IV	Transferencias corrientes .....	75.000,00
Cap. VI	Inversiones Reales .....	32.088,93
	Total minoraciones .....	129.302,13

#### ESTADO DE INGRESOS

##### 1. REMANENTE DE TESORERÍA

Cap. VIII	Remanente T <sup>a</sup> Gastos Generales .....	1.390.864,08
-----------	--	--------------

##### 2. MAYORES INGRESOS

Cap. VI	Enajenación terrenos .....	422.644,35
	Total ingresos .....	1.813.508,43

4378

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito n° 3/11 al Presupuesto de 2011 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, 09 de septiembre de 2011.—El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

4355

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Bujaloro

#### ANUNCIO

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 6/85 de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz, se va a proceder por la Asamblea Vecinal del Ayuntamiento de Bujaloro a la elección del juez de paz sustituto entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, a partir del presente anuncio en el Boletín oficial de la provincia.

Bujaloro, 1 de septiembre de 2011.—La Alcaldesa, Concepción Romera Pacheco.

4353

### Ayuntamiento de Yunquera de Henares

#### ANUNCIO

Para general conocimiento se hace pública la modificación del Decreto de Alcaldía de fecha nueve de marzo de 2011, que contiene las Bases y Convocatoria que han de regir la contratación por parte del Ayuntamiento de Yunquera de Henares de trabajadores en el marco del plan de acción local y autonómica para el empleo de Castilla-la Mancha para 2011, por el que se da una nueva redacción al apartado 2 de la base Séptima, que queda de la siguiente manera, según Resolución de Alcaldía de fecha treinta y uno de agosto de 2011:

“2) Por empadronamiento en el Municipio de Yunquera de Henares hasta 10 puntos máximo, teniendo en cuenta que se asignará un punto por cada año completo de empadronamiento. Se acreditará el empadronamiento, con un certificado de empadronamiento. El empadronamiento, en lo que se refiere al Municipio de Yunquera de

Henares, tendrá que tener fecha anterior a la fecha de publicación de la Convocatoria correspondiente.”

En Yunquera de Henares, a 31 de agosto de 2011.—El Alcalde, José Luis González León.

4357

## Ayuntamiento de Sienes

### ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2011, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de licitación por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, del contrato administrativo especial que tiene por objeto la concesión administrativa de uso privativo del Bar-Cafetería del edificio del Centro Social, propiedad del Ayuntamiento de Sienes, conforme a los siguientes datos:

#### 1. Entidad adjudicadora:

a) *Organismo*: Ayuntamiento de Sienes

b) *Dependencia que tramita el expediente*: Secretaría

c) *Obtención de documentación e información*:

1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento

2. Dirección: Pza. Ayuntamiento, 1 19269 Sienes

(Guadalajara)

3. Teléfono/fax: 949 397 273

4. Dirección del Perfil de Contratante:  
<http://www.dguadalajara.es>

5. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el último día de presentación de proposiciones.

#### 2. Objeto del contrato.

a) *Tipo*: Administrativo Especial

b) *Descripción del objeto*: Bar-Cafetería

c) *Plazo de ejecución*: 1 año (prorrogable a 4 años)

#### 3. Tramitación y procedimiento.

a) *Tramitación*: Ordinaria

b) *Procedimiento*: Abierto

c) *Criterios de Adjudicación*: Los establecidos en la cláusula octava del Pliego de cláusulas administrativas

4. **Presupuesto base de licitación**: 1,00 € (un euro) más 18 % de IVA.

5. **Fianza**: 500 €

6. **Requisitos específicos del contratista** Los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas

#### 7. Presentación de las ofertas

a) *Fecha límite de presentación*: Quince días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Guadalajara.

b) *Modalidad de presentación*: en el Registro General del Ayuntamiento, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en las oficinas de correos.

c) *Lugar de presentación*:

1. Dependencia: Registro de Entrada del Ayuntamiento de Sienes

2. Domicilio: Pza. Ayuntamiento n° 1

3. Localidad y Código Postal: Sienes. C.P. 19269

d) *Documentación a presentar*: La señalada en la Cláusula décima del Pliego de cláusulas administrativas

8. **Apertura de ofertas**: Se hará pública en el perfil del contratante

9. **Gastos de publicidad**: Serán por cuenta del contratista adjudicatario.

En Sienes, a 12 de agosto de 2011.—El Alcalde, Alfonso Angel Cuadrón de Mingo.

4356

## Ayuntamiento de Riba de Saelices

### ANUNCIO

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 193 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2010, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

a) *Plazo de exposición*: 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) *Plazo de admisión*: los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) *Oficina de presentación*: Secretaría del Ayuntamiento.

d) *Organo ante el que se reclama*: Pleno de la Corporación.

En Riba de Saelices a diecinueve de agosto de 2011.—El Alcalde, Juan P. Bustos.

4352

## Ayuntamiento de Jirueque

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de fecha 01 de septiembre de 2011 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2011, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004,



de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Jirueque, a 01 de septiembre de 2011.—El Alcalde-Presidente, Pedro Alejandro Barahona Sanz

4375

## Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre sobre imposición de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por prestación de Servicio de Escuelas Infantiles Municipales cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

*Texto íntegro del acuerdo de  
fecha 28 de julio de 2011:*

“PRIMERO. Aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles Municipales y la derogación de la anterior.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

#### TEXTO ÍNTEGRO DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES

##### Artículo 1. Fundamento Legal

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de Escuelas Infantiles.

##### Artículo 2. Nacimiento de la Obligación

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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. En base a esto, se establece en los Artículos 5 y 6. La gestión, cobro, plazos y devolución de Fianzas.

##### Artículo 3. Obligados al Pago

Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquel.

##### Artículo 4. Cuantía

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público durante el Curso Escolar 2011-2012, será la publicada en BOP número 85, de fecha 18 de julio de 2011.

Para sucesivos Cursos Escolares, los precios públicos que regirán serán los publicados en el BOP, por aplicación de incremento anual del IPC correspondiente.

##### Artículo 5. Cobro

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación, transferencia bancaria o recibo domiciliado, según establezca el protocolo interno de cada Escuela Infantil, si bien los pagos deben realizarse o girarse en todo caso entre los días 1 y 5 del mes en curso.

Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio, en base al Convenio que este Ayuntamiento mantiene con la Diputación Provincial de Guadalajara, Organismo Autónomo de Recaudación o en su caso, se gestionará con los recursos propios del Ayuntamiento.

En base a esto y de acuerdo con el Art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa los obligados al pago de que los datos facilitados serán incorporados y tratados en el fichero responsabilidad de este Ayuntamiento, con el Código de Inscripción N°: 2101121831 del Registro General de Protección de Datos, y que podrán ser comunicados sin su consentimiento a otras Administraciones para el ejercicio de sus funciones tributarias y/o recaudación. El órgano responsable del fichero es su Alcaldesa-Presidenta, y la dirección donde los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición por escrito, junto con la documentación acreditativa de la identidad es: Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, Pza. Mayor, s/n (19209 Villanueva de la Torre).

### **Artículo 6. Fianzas**

Se establece el pago por los usuarios de una fianza, por importe de una mensualidad de estancia completa, cuya regulación es la siguiente:

a) Para alumnos de nuevo ingreso: Se ingresará una mensualidad de estancia completa en el mes de julio, del 1 al 15. El justificante del ingreso bancario deberá entregarse en el Centro donde hayan obtenido la plaza junto con la documentación exigida en el Artículo 15 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento de Admisión en las Escuelas Infantiles Municipales, publicada en BOP 57, de fecha 13 de mayo de 2011. La falta de justificante de ingreso implicará automáticamente la baja en el Centro, según Art. 16.-Bajas, "punto c) La negativa de abonar el precio fijado."

b) Para alumnos que renueven plaza: Se ingresará una mensualidad de estancia completa en el mes de agosto, hasta el 31. El justificante de ingreso deberá entregarse en el Centro donde hayan obtenido la plaza el primer día de inicio del curso escolar. La falta de justificante de ingreso implicará automáticamente la baja en el Centro, según Art. 16.- Bajas, "punto c) La negativa de abonar el precio fijado."

Las Fianzas se establecen para evitar los costes para las Escuelas Infantiles derivados de los recibos impagados, las comunicaciones de bajas fuera de plazo o la falta de comunicación de las mismas.

En casos de comunicaciones de bajas fuera de plazo establecido o falta de comunicación escrita a la Escuela de la baja y en los casos de recibos impagados, el importe de la fianza no se devolverá en ningún caso. En los casos, en los que comprobados por cada Escuela que todos los recibos girados están abonados, y en el caso de bajas, respetados los plazos de comunicación de las mismas, se procederá sin necesidad de solicitud por los interesados, a la devolución de la parte proporcional de la fianza cobrada o la fianza completa, según los casos, excluyendo en todo caso, los gastos o comisiones bancarias, según procedimiento establecido por cada Escuela.

El importe anual de las fianzas se prorrateará a partes iguales por un plazo máximo de seis meses (de septiembre a febrero).

### **Artículo 7 Bonificaciones.**

Se establece una bonificación máxima en la cuota de los padres relativa a estancia completa 8 horas con comida, del 25% de la misma para los segundos hermanos y sucesivos, que sean usuarios de los servicios de las Escuelas Infantiles Municipales.

Se establece un importe máximo de 3.500 euros para atender las bonificaciones concedidas durante el ejercicio.

En caso de que el número de cuotas a bonificar por esta circunstancia exceda del importe anual, el importe de la bonificación se reducirá proporcionalmente.

La bonificación regulada en este artículo tiene el carácter de rogada. El obligado al pago del precio deberá presentar al Ayuntamiento solicitud de bonificación junto con la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI del obligado al pago.
- 2.- Fotocopia compulsada del libro de familia.

El Ayuntamiento, a la vista de la documentación presentada, y previo informe del Consejo de Centro, resolverá sobre la concesión de la bonificación.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Las cuantías del precio público y fianzas reguladas en la presente Ordenanza se incrementarán anualmente en base al IPC correspondiente, mediante publicación en el BOP.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Respecto a las Fianzas establecidas en el Artículo 6. comenzarán a aplicarse para el Curso Escolar 2011-2012, con lo que el pago de la mensualidad íntegra establecida, se prorrateará a partes iguales por un plazo máximo de seis meses (de septiembre a febrero).

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA PRIMERA**

Queda derogada la Ordenanza Fiscal número 21 reguladora del precio público por la prestación del servicio de centro de atención a la infancia, publicada en BOP número 155, de fecha 26 de diciembre de 2007. Si bien, el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre se reserva expresamente las facultades contenidas en RDL, 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido Ley de Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamentos de desarrollo de las mismas, en cuanto a la recaudación de las cuotas impagadas de los usuarios de los servicios, con los plazos de prescripción que marca la ley.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA SEGUNDA**

Se entenderán derogadas todas las disposiciones generales o de gestión anteriores que contravengan lo dispuesto en esta Ordenanza.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El Acuerdo de establecimiento de este precio público fue adoptado y su Ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2011, y comenzará a regir a partir del día 10 de septiembre de 2011, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

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 Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara.

En Villanueva de la Torre, a 10 de septiembre de 2011.—La Alcaldesa-Presidenta, Marta Valdenebro Rodríguez

4373

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre sobre imposición de las Ordenanzas Fiscales de Tasa por Prestación de Servicios de Enseñanza de las Escuelas Municipales y Tasa por Prestación del Servicio y Realización de Actividades en Instalaciones Deportivas cuyos textos íntegros se hacen públicos en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

*Texto íntegro del acuerdo de  
fecha 28 de julio de 2011:*

“PRIMERO. Aprobar provisionalmente la creación de las Ordenanzas Fiscales números: 20 reguladoras de la tasa por prestación de servicios de enseñanza de las escuelas municipales y la 15 reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas y derogación de las anteriores.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE ESCUELAS MUNICIPALES

##### **Artículo 1. Fundamento y Naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación de los servicios de enseñanza de las Escuelas Municipales.

##### **Artículo 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de enseñanza que tenga establecidos las

Escuelas Municipales, de conformidad con el artículo 20.4.v) 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.

##### **Artículo 3. Sujetos Pasivos**

Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

##### **Artículo 4. Cuota Tributaria**

La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

#### ESCUELAS MUNICIPALES

ESCUELA DE MUSICA	TASA €/mes
Primera actividad .....	23,00 €
Segunda actividad .....	12,00 €
Matricula anual .....	25,00 €

#### ESCUELAS DEPORTIVAS

TASA €/mes	
Todas las Actividades para no empadronados en Villanueva de la Torre .....	20,00 €
Todas las Actividades para empadronados en Villanueva de la Torre .....	10,00 €
Matricula anual .....	25,00 €

##### **Artículo 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones**

Se ha aplicado una bonificación del 50% de la cuota para los empadronados en el Municipio de Villanueva de la Torre, en todas las Actividades de las Escuelas Deportivas, según tabla Artículo 4.

##### **Artículo 6. Devengo**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, según el Art. 26 de TRLHL 2/2004, cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Según TRLHL 2/2004, cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, puede exigirse el depósito previo de su importe total.

##### **Artículo 7. Régimen de Ingreso**

El periodo impositivo comenzará el día en que se inicie cada escuela municipal en cada año natural.

El ingreso se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 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.

El importe de la matricula se abonará en el momento de formalizar esta y será de carácter anual y por alumno. En el caso de que haya más de un miembro por unidad familiar, que soliciten su ingreso en varias actividades de las Escuelas, podrán prorratear en dos meses el abono de las matrículas previa solicitud en modelo normalizado establecido (Expone-Solicita). El impago del prorrateo significa la baja automática en el servicio

Los usuarios para acceder a cada una de las escuelas, deberán entregar a los responsables de cada Escuela el resguardo o justificante del ingreso en efectivo o de la transferencia en el número de cuenta o entidad facilitada por el Ayuntamiento en los cinco primeros días del inicio del mes en curso (Música) o del trimestre (Deportes), según proceda en las cuentas bancarias del ayuntamiento establecidas en el modelo de autoliquidación, que estará a disposición de los usuarios y será establecido por cada una de las Escuelas.

Para actividades que su comienzo no coincida con el primer día de mes, el justificante del ingreso deberá estar en poder de los responsables del servicio de Música o Deportes, cinco días antes como mínimo de la fecha en la que comience la actividad.

En este sentido el Ayuntamiento está implantando el sistema de Administración electrónica, con la gestión de los pagos on-line (pasarela de pagos), por lo que en el momento en el que esté disponible, será de aplicación automática para los usuarios que opten por este tipo de gestión, para lo cual el Ayuntamiento le dará la oportuna publicidad.

A estos efectos los responsables del Servicio de Deportes y los responsables de la Escuela de Música, pasarán a intervención-recaudación un padrón mensual o trimestral según proceda, de los usuarios de los que han recibido el justificante de ingreso o transferencia. La Escuela de Música, a través de la persona designada por el Ayuntamiento o, en todo caso, la empresa contratada, pasará un padrón mensual a Tesorería-Recaudación, en el que se relacionarán los usuarios de la escuela por actividad, las cuotas, el estado (pagado o impagado) y se adjuntará el justificante de ingreso que entregará cada usuario. Toda esta documentación deberán entregarla en el Ayuntamiento, al servicio de Tesorería-Recaudación como máximo a fecha 30 del mes en curso. No se abonará ninguna factura por prestación de servicios si no están relacionados los padrones junto con los justificantes de ingreso.

En el caso de las escuelas deportivas, los encargados de pasar el padrón trimestral serán las personas designadas por el Ayuntamiento.

La comprobación por parte de los responsables municipales de la falta de ingreso en plazo establecido supondrá la baja automática en el servicio en el momento en el que se tenga constancia.

#### **Artículo 8. Normas de Gestión**

El alumno que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del curso, está obligado a solicitar la misma a la Administración entre los días 1 y 4 de cada mes junto con el aviso correspondiente al profesor que imparte las clases. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud. Las bajas se comunicarán a los responsables de deportes municipales y al personal que designe la contrata que imparte las clases de la Escuela de música, en todo caso, o si no existiera contrata, al personal designado por el Ayuntamiento. Las bajas en el servicio vendrán recogidas en los padrones mensuales o trimestrales, según su caso, que deben remitir al Ayuntamiento.

La Tasa se exigirá independientemente de la fecha de inscripción y no se devolverá en caso de renuncia o baja voluntaria. La matrícula es anual y única por usuario independientemente de que realice dos o más actividades, y no procede su reembolso en ningún caso.

Los departamentos o empresas de servicios contratadas de deportes, música e intervención-recaudación establecerán los protocolos internos de gestión económica que consideren necesarios, para lo no recogido expresamente en esta ordenanza, en aras de gestionar eficientemente los recursos disponibles y la simplificación de trámites administrativos para redundar en un mejor servicio para los ciudadanos del municipio.

#### **Artículo 9. Infracciones y Sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 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.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Las cuantías de las cuotas reguladas en la presente Ordenanza se incrementarán anualmente en base al IPC correspondiente, mediante publicación en el BOP.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para la modificación no sustancial de los modelos anexos aprobados y a la aprobación de modelos nuevos de solicitud, inscripción...etc, entendiéndose que estarán vigentes en cada momento los publicados en la página web municipal y en el Portal del Ciudadano.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la Ordenanza Fiscal número 20 Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de enseñanza en las escuelas municipales, publicada en BOP número 22, de 19 de febrero de 2010. Si bien, el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre se reserva expresamente las facultades contenidas en RDL, 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido Ley de Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamentos de desarrollo de las mismas, en cuanto a la recaudación de las cuotas impagadas de los usuarios de los servicios, con los plazos de prescripción que marca la ley

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El Acuerdo de establecimiento de esta tasa fue adoptado y su Ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2011, y comenzará a regir a partir del día 10 de septiembre de 2011, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.





**Ayuntamiento de Villanueva de la Torre**

**SEÑALAR SEGÚN PROCEDA:**

**ESCUELA DE MÚSICA**

**ESCUELA DE DEPORTES**

**N° EXPEDIENTE**

(A rellenar por la Administración)

**DATOS PERSONALES**

\*NOMBRE Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

\*D.N.I., N.I.E./ C.I.F.: \_\_\_\_\_

\*DOMICILIO DE NOTIFICACIONES: C/ \_\_\_\_\_

\*N° \_\_\_\_\_ \*PISO \_\_\_\_\_ \*LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ \*C.P.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\*Los campos marcados con \* son imprescindibles para la tramitación de la solicitud

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

\*NOMBRE Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

\*D.N.I., N.I.E./ C.I.F.: \_\_\_\_\_

\*DOMICILIO DE NOTIFICACIONES: C/ \_\_\_\_\_

\*N° \_\_\_\_\_ \*PISO \_\_\_\_\_ \*LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ \*C.P.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

\*E-mail: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"De acuerdo con el Art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al interesado de que sus datos aquí facilitados serán incorporados y tratados en el fichero responsabilidad de este Ayuntamiento, REGISTRO GENERAL, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y que podrán ser comunicados sin su consentimiento a otras Administraciones Públicas según el Art. 38.4 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El órgano responsable del fichero es Alcalde-Presidente, y la dirección donde los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición por escrito, junto con la documentación acreditativa de la identidad es: Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, Pza. Mayor, s/n (19209 Villanueva de la Torre)."

Lo que **FIRMA** en Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Los campos señalados con (\*) **son imprescindibles** para tramitar este expediente.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA  
TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y  
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN  
INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**Artículo 1. Fundamento y Naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal (o del Patronato Municipal de Deportes).

**Artículo 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones municipales siguientes: Polideportivo Cubierto Municipal, Salas Anexas Polideportivo Cubierto, Campo de Fútbol 11, Frontón, Pistas de Tenis exteriores, Campo de Fútbol 7, Frontón, Pistas de Pádel, Pistas de Atletismo e instalaciones del CP Gloria Fuertes y CP Paco Rabal (ambas a partir de las 18:00 horas)

Por uso se entiende en todo caso el alquiler de la instalación por un tiempo de 60 minutos, que da derecho al uso del vestuario. En base a esto, las actividades que por reglamento deportivo tengan una duración superior o inferior, cada uso será de 60 minutos, con lo que deberán tenerlo en cuenta.

Los convenios que mantengan el Ayuntamiento con los clubes deportivos serán públicos y los alquileres de las instalaciones versarán siempre sobre los conceptos de entrenos y competiciones.

**Artículo 3. Sujeto Pasivo**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

En este sentido, el titular del uso unitario o bono es personal e intransferible, por lo que la persona que reserva la instalación ha de hacer uso de ella.

**Artículo 4. Responsables**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Artículo 5. Cuota Tributaria**

En cuadro anexo se relacionan las cuotas a pagar por el uso de las instalaciones deportivas del municipio de Villanueva de la Torre:

- Por uso unitario.
- Por Bonos de 5 usos.
- Por Bonos de 10 usos.

**PRECIOS POR USO UNITARIO**

INSTALACIÓN	EMPADRONADO EN VILLANUEVA DE LA TORRE	NO EMPADRONADO EN VILLANUEVA DE LA TORRE	ALUMNOS ESCUELAS EMPADRONADOS EN VILLANUEVA DE LA TORRE	ALUMNOS ESCUELAS NO EMPADRONADOS EN VILLANUEVA DE LA TORRE	CLUBES DEPORTIVOS**	SUPLEMENTO LUZ
Polideportivo Cubierto Municipal	9,00€	13.50€	7.65€	10,00€	18,00€	0.75€
Salas Anexas Polideportivo Cubierto	5,00€	7.50€	4.25€	6,00€	10,00€	0.40€
Pistas de tenis exteriores	2,00€	3,00€	1.70€	3,00€	4,00€	0.60€
Frontón	2,00€	3,00€	1.70€	3,00€	4,00€	0.60€
Pistas de Pádel	3,00€	4.50€	2.55€	4,00€	6,00€	0.60€
Pistas de Atletismo	1,00€	1.50€	0.85€	2,00€	2,00€	0.60€
Campo de Fútbol 11	10,00€	15,00€	8.50€	11,00€	20,00€	0.75€
Campo de Fútbol 7	7,00€	10.50€	5.95€	8,00€	14,00€	0.40€

\* Los alumnos de las Escuelas empadronados en Villanueva de la Torre, tendrán una bonificación del 15% sobre el precio fijado para personas empadronadas en el Municipio.

\*\* Clubes deportivos con sede fuera del Municipio de Villanueva de la Torre.

NOTA EXPLICATIVA SEGÚN ORDENANZA:

1. Los clubes deportivos que tengan adscrito convenio con el Ayuntamiento tendrán una bonificación del 50% sobre el precio fijado para **LOS CLUBES DEPORTIVOS**, respecto al alquiler de la instalación, siempre y cuando, se utilicen para el concepto estipulado en dichos convenios, es decir, para entrenamientos y competiciones.
2. Los usos son de 60 minutos e incluyen alquiler de pista y vestuario.
3. En el caso de alquilar las instalaciones del CP Gloria Fuertes y del CP Paco Rabal, a partir de las 18:00 horas, se aplicarían los mismos precios que:
  - a. en el Polideportivo Cubierto Municipal, en el caso del CP Gloria Fuertes,
  - b. y de las Salas Anexas del Polideportivo Cubierto Municipal, en el caso del CP Paco Rabal
4. El resguardo de alquiler es personal e intransferible. La persona que reserva la instalación ha de hacer uso de ella.
5. Cuentas bancarias titularidad del Ayuntamiento establecidas en modelo autoliquidación

## PRECIOS BONOS DE 5 USOS

INSTALACIÓN	EMPADRONADO EN VILLANUEVA DE LA TORRE	NO EMPADRONADO EN VILLANUEVA DE LA TORRE	ALUMNOS ESCUELAS EMPADRONADOS EN VILLANUEVA DE LA TORRE	ALUMNOS ESCUELAS NO EMPADRONADOS EN VILLANUEVA DE LA TORRE	CLUBES DEPORTIVOS** (En general)
<b>Polideportivo Cubierto Municipal</b>	45,00€	67.50€	38.25€	50,00€	90,00€
<b>Salas Anexas Polideportivo Cubierto</b>	25,00€	37.50€	21.25€	30,00€	50,00€
<b>Pistas de tenis exteriores</b>	10,00€	15,00€	8.50€	15,00€	20,00€
<b>Frontón</b>	10,00€	15,00€	8.50€	15,00€	20,00€
<b>Pistas de Padel</b>	15,00€	22.50€	12.75€	20,00€	30,00€
<b>Pistas de Atletismo</b>	5,00€	7.50€	4.25€	10,00€	10,00€
<b>Campo de Fútbol 11</b>	50,00€	75,00€	42.50€	55,00€	100,00€
<b>Campo de Fútbol 7</b>	35,00€	52.50€	29.75€	40,00€	70,00€

\* Los alumnos de las Escuelas empadronados en Villanueva de la Torre, tendrán una bonificación del 15% sobre el precio fijado para personas empadronadas en el Municipio.

\*\* Clubes deportivos con sede fuera del Municipio de Villanueva de la Torre.

### NOTA EXPLICATIVA SEGÚN ORDENANZA:

- Los clubes deportivos que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento tendrán una bonificación del 50% sobre el precio fijado para **LOS CLUBES DEPORTIVOS**, respecto al alquiler de la instalación, siempre y cuando, se utilicen para el concepto estipulado en dichos convenios, es decir, para entrenamientos y competiciones.
- Los usos son de 60 minutos e incluyen alquiler de pista y vestuario.
- En el caso de alquilar las instalaciones del CP Gloria Fuertes y del CP Paco Rabal, a partir de las 18:00 horas, se aplicarían los mismos precios que:
  - en el Polideportivo Cubierto Municipal, en el caso del CP Gloria Fuertes,
  - y de las Salas Anexas del Polideportivo Cubierto Municipal, en el caso del CP Paco Rabal.
- Adquisición de bonos: ingreso en efectivo o por transferencia en el número de cuenta o entidad facilitada por el Ayuntamiento; presentación del justificante de ingreso en el Servicio Municipal de Deportes. Antes de hacer entrega del bono, sellado, al usuario, se comprobará su identidad para cerciorarse que el precio que ha pagado por su abono es el correcto, en base a, si es empadronado, no empadronado, alumnos de las Escuelas, etc.
- Se bonifica al usuario que adquiera bonos no incluyendo en el precio el suplemento de luz.
- Los bonos son personales e intransferibles. La persona que reserva la instalación ha de hacer uso de ella.

## PRECIOS BONOS 10 USOS

INSTALACIÓN	EMPADRONADO EN VILLANUEVA DE LA TORRE	NO EMPADRONADO EN VILLANUEVA DE LA TORRE	ALUMNOS ESCUELAS EMPADRONADOS EN VILLANUEVA DE LA TORRE	ALUMNOS ESCUELAS NO EMPADRONADOS EN VILLANUEVA DE LA TORRE	CLUBES DEPORTIVOS** (En general)
<b>Polideportivo Cubierto Municipal</b>	90,00€	135,00€	76.50€	100,00€	180,00€
<b>Salas Anexas Polideportivo Cubierto</b>	50,00€	75,00€	42.50€	60,00€	100,00€
<b>Pistas de tenis exteriores</b>	20,00€	30,00€	17,00€	30,00€	40,00€
<b>Frontón</b>	20,00€	30,00€	17,00€	30,00€	40,00€
<b>Pistas de Padel</b>	30,00€	45,00€	25.50€	40,00€	60,00€
<b>Pistas de Atletismo</b>	10,00€	15,00€	8.50€	20,00€	20,00€
<b>Campo de Fútbol 11</b>	100,00€	150,00€	85,00€	110,00€	200,00€
<b>Campo de Fútbol 7</b>	70,00€	105,00€	59.50€	80,00€	140,00€

\* Los alumnos de las Escuelas empadronados en Villanueva de la Torre, tendrán una bonificación del 15% sobre el precio fijado para personas empadronadas en el Municipio.

\*\* Clubes deportivos con sede fuera del Municipio de Villanueva de la Torre.

### NOTA EXPLICATIVA SEGÚN ORDENANZA:

- Los clubes deportivos que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento tendrán una bonificación del 50% sobre el precio fijado para **LOS CLUBES DEPORTIVOS**, respecto al alquiler de la instalación, siempre y cuando, se utilicen para el concepto estipulado en dichos convenios, es decir, para entrenamientos y competiciones.
- Los usos son de 60 minutos e incluyen alquiler de pista y vestuario.
- En el caso de alquilar las instalaciones del CP Gloria Fuertes y del CP Paco Rabal, a partir de las 18:00 horas, se aplicarían los mismos precios que:
  - en el Polideportivo Cubierto Municipal, en el caso del CP Gloria Fuertes,
  - y de las Salas Anexas del Polideportivo Cubierto Municipal, en el caso del CP Paco Rabal.
- Adquisición de bonos: ingreso en efectivo o por transferencia en el número de cuenta o entidad facilitada por el Ayuntamiento; presentación del justificante de ingreso en el Servicio Municipal de Deportes. Antes de hacer entrega del bono, sellado, al usuario, se comprobará su identidad para cerciorarse que el precio que ha pagado por su abono es el correcto, en base a, si es empadronado, no empadronado, alumnos de las Escuelas, etc.
- Se bonifica al usuario que adquiera bonos no incluyendo en el precio el suplemento de luz.
- Los bonos son personales e intransferibles. La persona que reserva la instalación ha de hacer uso de ella.

### Artículo 6. Bonificaciones

1. Los clubes deportivos que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento tendrán una bonificación del 50% sobre el precio fijado para LOS CLUBES DEPORTIVOS, respecto al alquiler de la instalación, siempre y cuando, se utilicen para el concepto estipulado en dichos

convenios, es decir, para entrenamientos y competiciones.

La cuota tributaria devengada como consecuencia del uso de instalaciones deportivas por clubes deportivos, asociaciones deportivas sin ánimo de lucro, federaciones deportivas y demás entidades deportivas que suscriban

convenios de colaboración con el Ayuntamiento para el fomento y practica del deporte en el municipio podrán ser compensadas en los términos que establezca el propio convenio mediante la valoración de la prestación de estos servicios de carácter general, no pudiéndose pactar en los mismos ninguna otra contraprestación económica.

A estos efectos los clubes deportivos, asociaciones deportivas sin animo de lucro federaciones deportivas y demás entidades deportivas que suscriban convenios de colaboración presentaran una Propuesta anual de actividades al inicio de la temporada deportiva y una Memoria Anual justificativa al fin de la misma, debiéndose dar cuenta de estos documentos al Pleno de la Corporación.

2. Los alumnos de las Escuelas (empadronados en Villanueva de la Torre) disfrutan de una bonificación del 15% sobre el precio fijado para personas empadronadas en el Municipio.

3. Para las personas empadronadas en el municipio de Villanueva de la Torre, se han establecido unas bonificaciones relacionadas en las tablas por usos unitarios y bonos, ya recogidas en Artículo 5. Esta cuantía se calcula sobre un 50% sobre el precio de los empadronados (Ej. Empadronados 9,00 €, no empadronados  $9,00 * 50\% = 13,50€$ ).

4. Se bonifica al usuario que adquiera bonos de cinco o diez usos, no incluyendo en los mismos el precio el suplemento de luz.

#### **Artículo 7. Devengo**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, según el Art. 26 de TRLHL 2/2004, cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Según TRLHL 2/2004, cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, puede exigirse el depósito previo de su importe total.

#### **Artículo 8. Normas de Gestión**

El ingreso de las cuotas por usos unitarios o bonos de 5 o 10 usos se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 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.

A estos efectos los responsables del Servicio de Deportes, tendrán a disposición de los usuarios cuadros resumen de las cuotas por usos unitarios y bonos.

Los usuarios para acceder al alquiler de la instalación tanto por uso unitario como por bono, deberán entregar a los responsables del Servicio Municipal de deportes el resguardo o justificante del ingreso en efectivo o de la transferencia en el número de cuenta o entidad facilitada por el Ayuntamiento, establecidas en el modelo de autoliquidación.

En este sentido el Ayuntamiento está implantando el sistema de Administración electrónica, con la gestión

de los pagos on-line (pasarela de pagos), por lo que en el momento en el que esté disponible, será de aplicación automática para los usuarios que opten por este tipo de gestión, para lo cual el Ayuntamiento le dará la oportuna publicidad.

Antes de hacer entrega del bono sellado al usuario, se comprobará la exactitud y total cumplimentación de los datos requeridos en modelo de autoliquidación aprobado al efecto, para cerciorarse de que el precio que ha pagado por su bono es el correcto, en base a, si está empadronado o no en Villanueva de la Torre, si son alumnos de las Escuelas, etc, según tablas del Artículo 5.- Cuota Tributaria.

Ningún usuario podrá acceder a las instalaciones municipales sin la previa comprobación y entrega a los responsables de deportes del justificante de ingreso de la tasa que corresponda según su uso.

El resto de servicios, por su propia naturaleza y según protocolos establecidos por los responsables de deportes municipales, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en el servicio correspondiente. Estos protocolos serán públicos para conocimiento general de todos los usuarios.

Los departamentos de deportes e intervención-recaudación establecerán los protocolos internos de gestión económica que consideren necesarios, para gestionar eficientemente los recursos disponibles y la simplificación de trámites administrativos para redundar en un mejor servicio para los ciudadanos del municipio.

#### **Artículo 9. Infracciones y Sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Las cuantías de las cuotas por usos unitarios, suplementos de luz y bonos de usos regulados en la presente Ordenanza se incrementarán anualmente en base al IPC correspondiente, mediante publicación en el BOP.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para la aprobación de modelos de solicitud, inscripción...etc, entendiéndose que estarán vigentes en cada momento los publicados en la página web municipal y en el Portal del Ciudadano.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la Ordenanza Fiscal número 15 Reguladora de la tasa por la prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas, publicada en BOP número 22, de 19 de febrero de 2010. Si bien, el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre se reserva expresamente las facultades contenidas en RDL, 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido Ley de



Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamentos de desarrollo de las mismas, en cuanto a la recaudación de las cuotas impagadas de los usuarios de los servicios, con los plazos de prescripción que marca la ley

#### DISPOSICIÓN FINAL

El Acuerdo de establecimiento de esta tasa fue adoptado y su Ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2011, y comenzará a regir a partir del día 10 de septiembre de 2011, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

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 Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara.

En Villanueva de la Torre, a 10 de septiembre de 2011.—La Alcaldesa-Presidenta, Marta Valdenebro Rodríguez

4374

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre sobre imposición de la Ordenanza de Gestión por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

*Texto íntegro del acuerdo  
de fecha 28 de julio de 2011:*

“PRIMERO. Aprobar provisionalmente la Ordenanza reguladora de la gestión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo.”

#### TEXTO ÍNTEGRO ORDENANZA DE GESTIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

#### TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

##### **Artículo 1.- Concepto.**

Al amparo de la legislación vigente en materia de Servicio de Ayuda a Domicilio, según RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre determinación de la capacidad económica del beneficiario y sobre los criterios de participación de éste en las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y por otro el Decreto 176/2009, de 17 de noviembre de 2009, del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y de la composición y funciones de los equipos de valoración, este Ayuntamiento establece la Ordenanza General de gestión por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante S.A.D.), de acuerdo con el oportuno convenio suscrito con el Ministerio de Asuntos Sociales y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y en los términos establecidos en el mismo.

##### **Artículo 2.- Sujeto Pasivo y Responsables.**

Serán sujetos pasivos de esta Tasa, como contribuyentes, las personas que se beneficien del S.A.D. prestado por este Ayuntamiento en el ámbito de su Municipio, respondiendo solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la comisión de una infracción tributaria.

#### PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

##### **Artículo 3.- Concepto.**

3.1- El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación social básica del sistema público de Servicios Sociales que constituye un conjunto de intervenciones profesionales de carácter preventivo, educativo y rehabilitador, que tienen por objeto la atención de situaciones de dependencia en el entorno del domicilio habitual, y cuya finalidad esencial es la prestación de apoyo personal, doméstico, psicosocial, educativo y técnico para facilitar a las personas usuarias la autonomía suficiente en su medio habitual de convivencia.

3.2- El Servicio de Ayuda a Domicilio, recoge las siguientes modalidades:

- Ayuda a Domicilio Básica a personas y unidades de convivencia con dificultades de autonomía personal de lunes a viernes.

- Ayuda a Domicilio Básica a personas y unidades de convivencia con dificultades de autonomía personal fines de semana y festivos.

- Ayuda a Domicilio a personas en situación de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de lunes a viernes.

- Ayuda a Domicilio a personas en situación de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, fines de semana y festivos.

- Ayuda a Domicilio Básica a familias con parto múltiple.

#### **Artículo 4.- Beneficiarios.**

4.1- El S.A.D. se aplicará con prioridad a las familias que soliciten su concesión para la atención de personas dependientes, valoradas en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (en adelante S.A.A.D.). En un segundo término se aplicará a ancianos/as, personas con discapacidad o menores, que no estén valorados en el marco del S.A.A.D., siempre que presenten un estado de necesidad evidente y constatado mediante la aplicación del baremo de acceso establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, competente en materia de Servicios Sociales.

4.2- En concreto, el S.A.D. se aplicará prioritariamente a la atención de:

- Personas Dependientes valoradas en el marco del S.A.A.D.

- Mayores con dificultades de autonomía personal o que vivan solos/as y requieran apoyo para facilitar la permanencia en su hogar.

- Personas con discapacidad, sea cual fuere su edad, con merma aguda de su autonomía personal.

- Menores cuyas familias no pueden proporcionarles cuidados y atenciones adecuados a su situación.

- Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarrollo convivencial.

- Miembros de familias desestructuradas o con problemas derivados de padecimientos de enfermedades físicas o psíquicas.

- Familias con parto múltiple.

4.3- Será condición necesaria que los/las beneficiarios/as sean residente en Villanueva de la Torre.

#### **Artículo 5.- Objetivos y Tareas.**

5.1- El S.A.D. tiene como objetivos:

- Mantener a las personas valoradas en el marco del S.A.A.D. en su entorno socio-familiar.

- Complementar y compensar la labor de la familia cuando ésta, por razones diversas, tenga dificultades para prevenir situaciones de necesidad que conlleven deterioro personal o social.

- Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.

- Mantener la permanencia en el domicilio de las personas necesitadas de apoyo, evitando internamientos innecesarios.

- Facilitar la reinserción en la vida familiar y social de las personas desinstitucionalizadas.

- Rentabilizar las diferentes prestaciones, adecuando la respuesta social pública a la naturaleza e intensidad de la problemática que presente el/la beneficiario/a.

- Aportar a la familia mayores posibilidades en la oferta de Servicios Sociales preventivos y de diagnóstico desde una base domiciliaria.

5.2- El S.A.D. tiene como tareas:

- Nivel Individual:

Garantizar la cobertura de necesidades básicas e instrumentales.

Potenciar la autonomía personal.

Fomentar las habilidades para la resolución de problemas.

Minimizar los sentimientos de soledad y aislamiento.

Colaborar en el mantenimiento de un estado de salud favorable

- Nivel Familiar:

Posibilitar un nivel aceptable de integración.

Apoyar la tarea de atención del cuidador principal.

- Nivel Social:

Facilitar la participación del usuario/a en la dinámica comunitaria.

Acercar recursos comunitarios al interesado/a.

Favorecer un nivel relacional gratificante

#### **Artículo 6.- Prestaciones.**

6.1- El S.A.D. prestará todas o alguna de las siguientes prestaciones:

6.1.1- Atenciones de carácter personal: comprende las acciones necesarias para el cuidado del usuario/a:

- Higiene personal o apoyo en la misma: baño o ducha del usuario/a, lavado de cabello, afeitado, etc.

- Realización de cambios posturales en encamados/as.

- Apoyo en la movilización dentro del domicilio.

- Ayuda para la ingesta de alimentos en aquellos usuarios/as que no puedan comer por si solos/as.

- Ayuda para la toma de medicamentos prescritos por el Centro de Salud. No será tarea del Servicio de Ayuda a Domicilio las atenciones sanitarias auxiliares como curas, inyecciones, administración de insulinas, cortar uñas, etc.

- Adiestramiento en la realización de actividades de la vida diaria en el entorno doméstico que potencie la autonomía del usuario/as.

6.1.2- Actividades domésticas: comprende las atenciones necesarias en la realización de tareas para facilitar al beneficiario/a el normal desenvolvimiento en su domicilio:

- Limpieza o ayuda en la limpieza cotidiana de la vivienda y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad, incluida la limpieza general, cuando sean determinadas por los servicios sociales.

- Preparación de alimentos en el hogar.

- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

- Lavado y planchado de ropa.

- Realizar limpiezas a fondo en los hogares que por razones de salubridad así lo requieran y los Servicios Sociales Municipales así lo valoren.

6.1.3- **Atenciones de carácter psico-social:** comprende las acciones encaminadas a la estimulación tanto física como cognitiva, encaminadas a la prevención e inserción social:

- Compañía tanto en el domicilio como fuera del mismo. Conversar, andar o pasear.

- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de gestiones: visitas médicas, tramitación de documentos, acudir a la peluquería, etc.

- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación del usuario/a en actividades de carácter educativo, cultural, social o religioso.

- Acompañamiento de menores.

- Apoyo y orientación en la organización económica y familiar.

6.2- No serán tareas del S.A.D:

- Limpieza de obras o pintura.

- Cuidados de animales de compañía.

- Pintar.

- Lavar alfombras.

- Tener llaves de los domicilio de los/las beneficiarios/as.

- Prestar el servicio si el mismo conviven temporal o definitivamente otros familiares distintos a los declarados en el momento de la solicitud del S.A.D.

- Prestar el servicio si no permanece el/la beneficiario/a en el domicilio.

6.3- Las prestaciones que se faciliten a cada beneficiario/a, incluidos aquellos/as del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.), con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.), serán marcadas por los Servicios Sociales Municipales en función de las necesidades particulares de cada beneficiario/a y la organización municipal del servicio. Se prestarán intentando seguir la frecuencia señalada en el cuadrante de auxiliares y en su bolsa de horas gestionada por el Trabajador Social correspondiente.

Las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio, respecto a su relación jurídico laboral, será la establecida en la convocatoria de bolsa creada al efecto y en la nota interna reguladora de vacaciones, permisos... etc, del personal laboral subvencionado contratado por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 7.- Ingresos en el S.A.D.**

7.1: Las personas que tengan reconocido grado y nivel de Dependencia en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y tengan resolución aprobatoria del Servicio de Ayuda a Domicilio en su Programa Individual de Atención, serán dadas de alta en el Servicio una vez que el Ayuntamiento de Villanueva de Torre reciba la resolución del órgano competente de la

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que establezca los términos de dicha concesión y las horas disponibles para llevarla a cabo. En estos casos, la modificación de la intensidad horaria solo podrá ser modificada por resolución expresa de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social.

7.2- Las solicitudes de Ayuda a Domicilio Básica, de los/las interesados/as se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre en el modelo oficial que será facilitado en el Centro Social Municipal. Anexo 1.

7.3- La solicitud se presentará en el Centro Social Municipal acompañada de la siguiente documentación:

- Solicitud en modelo oficial formalizado.

- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o documento de identificación personal de todos los miembros de la unidad familiar.

- Certificado de empadronamiento familiar, expedido por el ayuntamiento de Villanueva de la Torre o declaración responsable del hijo o hija cuyo domicilio figure en la solicitud en los casos de mayores que viven periódicamente con distintos hijos/as.

- Informe médico del estado de salud en Modelo oficial vigente establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales y que será facilitado por los Servicios Sociales Municipales.

- Tarjeta Sanitaria.

- Resolución de Calificación de la Condición de Minusvalía, si la hubiere.

- Justificación de medios económicos de todos los miembros de la unidad familiar:

- Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo correspondiente.

- En defecto del primero, se aportará fotocopia del recibo de salarios de los últimos 6 meses en caso de ingresos regulares,

- o los documentos oportunos referidos a los últimos 12 meses en caso de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.

- Fotocopia compulsada de la Declaración de la Renta del último ejercicio anterior a la fecha de solicitud de todos los miembros de la unidad familiar o, en el caso de no realizar la Declaración de la Renta, Certificado de no haber presentado la última Declaración del I.R.P.F.

- Certificado de bienes de todos los miembros de la unidad familiar emitido por el Ayuntamiento de residencia.

- Certificado del centro de gestión catastral sobre el valor catastral de los bienes inmuebles rústicos y urbanos de todos los miembros de la unidad familiar, excluida la vivienda habitual.

- En su caso, fotocopia compulsada de estar en alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el ejercicio corriente o, en su caso, del anterior.

- Certificado de las entidades bancarias, a quienes se hayan confiado los depósitos, sobre el saldo medio de los últimos 90 días.

- Certificado de intereses bancarios del último año anterior a la solicitud de todas las cuentas de todos los miembros de la unidad familiar.

- En su caso, fotocopia del contrato de alquiler o de las Escrituras de la vivienda habitual.

- En su caso, documento que acredite el coste de hipoteca o alquiler de la vivienda habitual.

- En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar, se recabará declaración responsable sobre ellos acompañada de autorización para que la Consejería de Bienestar Social pueda recabar datos tributarios a la Administración Tributaria competente.

- Los Servicios Sociales Municipales recabarán del solicitante cualquier documento que una vez estudiado el expediente, consideren necesario para su adecuada resolución. La constatación fehaciente del ejercicio de actividad económica no documentada se hará a través de medios propios de los Servicios Sociales Municipales, que gozarán de presunción de veracidad.

7.4- Para determinar el concepto de UNIDAD FAMILIAR será de aplicación la normativa fiscal.

7.5- Una vez valorado el expediente por los Servicios Sociales Municipales, será acordado o no el ingreso en el S.A.D. por la Comisión de Valoración del Programa de Ayuda a Domicilio de Villanueva de la Torre, que estará integrada por el/la Concejal/a de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y las/los Trabajadoras/es Sociales Municipales.

7.6- Una vez aprobado el ingreso del beneficiario/a en el S.A.D. los Servicios Sociales le comunicarán la fecha de inicio del servicio así como el horario y las tareas que prestará el/la Auxiliar del S.A.D.

7.7- En los casos en los que los Servicios Sociales aprecien de urgencia social, el S.A.D. se podrá iniciar automáticamente y el beneficiario/a deberá firmar una declaración comprometiéndose a aportar la documentación requerida y a pagar en su caso la aportación correspondiente.

7.8- En el momento en que se inicie el S.A.D. el/la beneficiario/a deberá firmar el Acuerdo de Aceptación de las Condiciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, donde se especificarán las características concretas que tendrá el servicio que se le prestará, las tareas que realizará el/la Auxiliar así como los compromisos del beneficiario/a, Deberes y Derechos, y motivos por los que se puede dejar de prestar dicho servicio. Anexo 2.

7.9- Para facilitar el copago de la prestación del S.A.D. se facilitará a los/las beneficiarios/as un modelo de Autoliquidación, mediante el cual se autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre a cargar en la cuenta que sea indicada en esta autoliquidación, los recibos emitidos como consecuencia de la prestación del S.A.D. Anexo 3.

#### **Artículo 8.- Bajas en el S.A.D.**

8.1- La baja en el S.A.D podrá producirse por alguna de las siguientes causas:

Defunción del usuario/a.

Renuncia del interesado/a.

Ingreso en Centro Residencial por periodo superior a 2 meses

Variación de las circunstancias que motivaron la concesión.

Fin de la situación de necesidad y/o dependencia.

Finalización del periodo de prestación.

Incumplimiento de las obligaciones inherentes al usuario/a para la prestación, en cuyo caso se le notificará motivando las causas que justifican la baja.

Impago de la aportación económica correspondiente.

Traslado indefinido de residencia.

Ausencia temporal del domicilio por periodo superior a 6 meses.

8.2- La ausencia temporal por periodo inferior a 6 meses dará lugar a la suspensión de la prestación por el tiempo de su duración y la reincorporación al servicio estará condicionada a la existencia de plazas vacantes.

8.3- No se considerará baja temporal el periodo inferior a 2 meses cuando por motivos socio-sanitarios se necesite el traslado con familiares o internamientos en centros sanitarios.

8.4- En caso de baja temporal o definitiva en el S.A.D. el/la beneficiario/a deberá comunicarlo a los Servicios Sociales al menos con 15 días de antelación, firmando, en caso de baja definitiva, el impreso que se facilitará para tal fin en los Servicios Sociales Municipales. Dicho impreso se remitirá al Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre a los efectos oportunos. Anexo 4.

#### **Art. 9.- Modificaciones del servicio:**

9.1- Los/las beneficiarios/as del SAD Básica podrán solicitar modificación de las horas de prestación concedidas. Dicha solicitud, que se dirigirá al Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se realizará por escrito en modelo oficial que se facilitará por los Servicios Sociales Municipales y se deberá motivar documentalmente si así los estiman los Servicios Sociales. Anexo 1.

La solicitud será valorada por los Servicios Sociales que comunicarán al beneficiario el resultado de dicha valoración.

9.2- Los/las usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.) que deseen modificar las horas o los horarios de prestación concedidas, deberán solicitarlo a través de una modificación de su Programa Individual de Atención. Dichas horas sólo podrán ser modificadas mediante resolución expresa del órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales.



9.3- Los/las beneficiarios/as del S.A.D. Básica tanto como los del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.), podrán solicitar cambio de Auxiliar del SAD que presta el servicio. Dicha solicitud se realizará por escrito motivando adecuadamente las razones de dicho cambio. Los Servicios Sociales estudiarán la solicitud y si aprecian motivos fehacientes para el cambio, procederán a realizarlo, siempre y cuando las condiciones del servicio lo permitan. Igualmente, de oficio por el propio Servicio podrá tramitarse el cambio de auxiliar, previa audiencia del usuario.

**Artículo 10.- Derechos y deberes de los beneficiarios del S.A.D.**

10.1- Todos/as los/las usuarios/as tanto del S.A.D. Básica, como del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.), tendrán los siguientes derechos:

Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y duración que en cada caso se determine por los Servicios Sociales Municipales.

Recibir en su caso la información acerca de la aportación económica que le corresponda como usuario/a del SAD.

Recibir orientación respecto de recursos alternativos que, en su caso, resultasen necesarios a su situación.

Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.

Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.

10.2- Todos/as los/las usuarios/as tanto del S.A.D. Básica como del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.), tendrán los siguientes deberes:

Adoptar una aptitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación. Así como poner a disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las tareas.

Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.

Informar a los Servicios Sociales Municipales en el plazo máximo de 30 días desde que ocurra el hecho, de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.

Comunicar a los Servicios Sociales, al menos con 15 días de antelación, en caso de baja temporal o definitiva en el servicio.

Comunicar a los Servicios Sociales, al menos con 2 días de antelación, la ausencia del domicilio por cualquier circunstancia que impida la realización del servicio.

Aceptar los cambios que se puedan producir en cuanto al horario y Auxiliar del SAD, siempre que dichos cambios estén debidamente motivados, acreditada su necesidad y, en todo caso, quedando el servicio cubierto en la medida de la posible.

No encomendar a el/la Auxiliar del SAD ninguna tarea no establecida previamente por los Servicios Sociales.

Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial.

**Artículo 11.- Baremo de acceso.**

Para poder acceder al S.A.D. se aplicará el baremo de acceso al S.A.D. establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales y vigente en cada momento.

En el baremo de acceso al S.A.D. se establece un sistema de puntuación que tendrá en cuenta el grado de autonomía personal, la situación socio-familiar, la situación económica y otros factores que afecten a la convivencia de la unidad familiar. Todos estos aspectos deberán ser valorados por los Servicios Sociales Municipales.

**Artículo 12.- Participación económica de los usuarios en el coste de la prestación.**

12.1- La cuota tributaria de la tasa reguladora por esta ordenanza será la fijada en función de las horas prestadas del S.A.D, teniendo en cuenta los tramos de renta y el número de miembros de la unidad familiar, de acuerdo a la tabla porcentual reflejada en el anexo 5.

12.2- El cálculo de la Renta Per Cápita mensual se realizará en base a los siguientes criterios:

12.2.1- Se valorarán los medios económicos de todos los miembros de la unidad familiar, entendiéndose por tales todos aquellos bienes y/o rendimientos personales y/o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier otro título que perciban todos los miembros de la unidad familiar. Así mismo, serán considerados medios económicos aquellos bienes muebles o inmuebles sobre los que la unidad familiar ostente un derecho de propiedad o usufructo susceptibles de producir rendimientos.

12.2.2- El periodo para computar los medios económicos será:

El del año de la solicitud cuando se trate de rendimientos de carácter periódico y del valor catastral de bienes inmuebles.

Respecto de los bienes muebles, se tendrá en cuenta el saldo medio existente en los 90 días anteriores a la petición del servicio.

En el caso de percepción de ingresos irregulares en periodicidad y cuantía, se tomará la cantidad percibida en los doce meses anteriores a la solicitud. Cuando en la fecha de la solicitud no se conocieran estos valores, se tendrán en cuenta los del año anterior.

12.2.3- Rendimientos:

Como rendimientos del trabajo se entenderán las retribuciones derivadas de su ejercicio por cuenta propia o ajena. Se les equiparán las pensiones, prestaciones y

subsidios reconocidos, encuadrados en los regímenes de previsión financiados con cargo a fondos públicos o privados.

Los rendimientos del trabajo por cuenta propia se identificarán con el rendimiento neto declarado por los mismos.

En los rendimientos del trabajo por cuenta ajena se tomará el importe neto percibido.

Como rendimientos del patrimonio se computará la totalidad de los rendimientos íntegros que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos.

#### 12.2.4- Patrimonio:

La valoración de los bienes inmuebles urbanos y rústicos, se harán por su valor catastral.

La valoración de los bienes mueble, títulos, valores, derechos de crédito o dinero en efectivo en depósitos bancarios se computará por su valor existente los 90 días anteriores a la fecha de la solicitud.

#### 12.2.5- Deducciones y exenciones:

Estará exenta de cómputo la vivienda habitual.

El ajuar familiar y los vehículos motorizados estarán exentos de cómputo.

Para el cómputo de la Renta per Cápita se deducirá los gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual hasta el límite del I.P.R.E.M. (Indicador Público de Renta de efectos Múltiples) mensual vigente para cada año.

En el caso de bienes mueble, títulos, valores, derechos de crédito o dinero en efectivo en depósitos bancarios, estará exento de cómputo 3 veces el I.P.R.E.M. anual vigente para cada año.

Se deducirán los gastos por enfermedad grave o intervención quirúrgica siempre que se justifique su abono por la unidad familiar y no sea susceptible de reembolso o compensación.

12.3- En el caso de unidad familiar de un solo miembro, o cuando el beneficiario del S.A.D. resida de forma rotatoria en los domicilio de varios hijos, la Renta per Cápita mensual resultante del conjunto de ingresos, rentas y patrimonio de la unidad familiar se dividirá por 1,5.

12.4- La aportación económica de los usuarios del S.A.D., se incrementará para cada ejercicio conforme al porcentaje de subida del precio de la hora de S.A.D. que establezca la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales.

12.5- En caso de baja temporal en el S.A.D. por periodo igual o superior a 15 días naturales, los/las beneficiarios/as deberán comunicarlo a los Servicios Sociales con al menos 15 días de antelación, si no se cobrará la aportación, excepto por circunstancias urgentes ajenas a la voluntad del usuario y acreditado documentalmente en forma suficiente, de la siguiente manera:

Si comunican la baja dentro de la 1ª quincena del mes, se cobrará la mitad de la aportación mensual correspondiente.

Si comunican la baja a partir del día 15 del mes, se les cobrará la aportación del mes completo.

12.6- El cobro mensual será íntegro, según la aportación económica comunicada a cada usuario, sólo descontando los días de no prestación del servicio en los siguientes supuestos:

- Atención médica o ingreso hospitalario, superior a 5 días continuados.

- Hospitalizaciones de urgencia.

- Vacaciones, superiores a 5 días continuados y un máximo de 30 días. En este caso se ha de comunicar a los Servicios Sociales con 15 días de antelación.

12.7- No se cobrará las horas de servicio no prestadas por causas ajenas al beneficiario.

12.8- En el caso los/las beneficiarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.), se establecerá el copago porcentual sólo para el tramo económico del coste del servicio municipal, que no sea cubierto por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y la Consejería competente en materia de servicios sociales.

12.9- El precio de la hora de SAD los fines de semana y festivos será el correspondiente al 200% del precio establecido en cada momento por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales para el SAD de lunes a viernes.

#### **Artículo 13.- Periodo impositivo y devengo.**

El período impositivo comprenderá el año natural y esta tasa devengará en el momento en que se inicie la prestación del servicio.

#### **Artículo 14.- Régimen de declaración e ingreso.**

Una vez que los Servicios Sociales confirmen la prestación y condiciones del servicio, el Departamento de Tesorería-Recaudación procederá a emitir los correspondientes recibos a los beneficiarios, cuyo pago será mensual mediante domiciliación bancaria.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL:

Los modelos Anexos a esta Ordenanza, podrán ser modificados mediante Decreto de Alcaldía, para adaptarse a las circunstancias derivadas de la aplicación del procedimiento.

Dicha Ordenanza estará en lo siguiente sometida a las modificaciones que se puedan producir por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales en lo relativo al Servicio de Ayuda a Domicilio Básica y al Servicio de Ayuda a Domicilio dentro del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y por lo tanto se modificará automáticamente para adaptarse a la misma.

#### DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día....., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**ANEXO 1****SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO DE LUNES A VIERNES****DATOS DEL INTERESADO@:**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
LOCALIDAD: VILLANUEVA DE LA TORRE	PROVINCIA: GUADALAJARA
C.P.: 19209	TELÉFONOS:

**DATOS DEL SOLICITANTE (En caso de menores o incapacitados):**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:

SOLICITO LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO PARA LO CUAL MANIFIESTO LOS SIGUIENTES DATOS:

**INGRESOS:**

INGRESOS DEL INTERESADO:	
PROCEDENCIA:	CUANTÍA ANUAL:
OTROS INGRESOS:	CUANTÍA ANUAL:
PROCEDENCIA:	
INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:	CUANTÍA ANUAL:
PROCEDENCIA:	
TOTAL INGRESOS ANUALES COMPUTABLES:	

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

	Falta de autonomía para la realización de actividades de la vida diaria.
	Vive solo/a.
	Vive con familiares que no pueden prestarle los cuidados que requiere.
	Situación temporal (enfermedad, hospitalización, ausencia de la persona o personas que lo atienden, etc.).
	Otros

Datos que bajo mi responsabilidad declaro que son ciertos, acompañando los documentos que se citan al dorso.

Asimismo, manifiesto que:

- No percibo otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad.
- Acepto la obligación de comunicar al Excmo. Ayuntamiento cualquier variación en los datos.
- Acepto la posibilidad de contribuir económicamente, si así resultase de la aplicación a mi caso de la normativa local vigente.

Conociendo las prestaciones y condiciones del Programa de Ayuda a Domicilio, solicita el acceso al mismo.

En Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA:

*“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”*

**SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO DE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS****1.- DATOS DEL INTERESAD@:**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
LOCALIDAD: VILLANUEVA DE LA TORRE	PROVINCIA: GUADALAJARA
C.P.: 19209	TELÉFONOS:

**2. - DATOS DEL SOLICITANTE (En caso de menores o incapacitados):**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:

**Solicito** la prestación de **Ayuda a Domicilio Extraordinaria** para lo cual manifiesto los siguientes datos:

**3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

¿Es usted beneficiario del SAD?	SÍ*	NO	<b>Horas de SAD concedidas:</b>			
Tiene valorado la Situación de Dependencia:	SI	NO	GRADO	NIVEL		
Especifique la necesidad del Servicio con el horario que precisaría. (Límite de 2horas /día)	Mañana:		Tarde:			
	Sábados		Domingos:		Festivos:	
Falta de autonomía para la realización de actividades de la vida diaria						
Vive con familiares que no pueden prestarle los cuidados que requiere.						

Datos que bajo mi responsabilidad declaro que son ciertos, acompañando los documentos que se citan al dorso.

Asimismo, manifiesto que:

- No percibo otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad.
- Acepto la obligación de comunicar al Excmo. Ayuntamiento cualquier variación en los datos.
- Acepto la posibilidad de contribuir económicamente, si así resultase de la aplicación a mi caso de la normativa local vigente.

Conociendo las prestaciones y condiciones del Programa de Ayuda a Domicilio, solicita el acceso al mismo.

En Villanueva de la Torre, a                      de                      de

FIRMA:

**\* Si tiene ya tramitado el servicio en principio no hará falta presentar documentación alguna hasta que su expediente sea revisado por los técnicos de Servicios Sociales.**

*“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”*



**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AYUDA A DOMICILIO DE LUNES A VIERNES****1 - DATOS DEL INTERESADO:**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
LOCALIDAD: VILLANUEVA DE LA TORRE	PROVINCIA: GUADALAJARA
C.P.: 19209	TELÉFONOS:

**2 - DATOS DEL SOLICITANTE (En caso de menores o incapacitados):**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:

**Solicito** la modificación del **Servicio de Ayuda a Domicilio** que recibo desde el día \_\_\_\_\_ para lo cual manifiesto los siguientes datos:

**3 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

Horas de SAD concedidas:						
Tiene valorado la Situación de Dependencia:	SI	NO	GRADO	NIVEL		
Especifique las modificaciones del Servicio con el horario que precisaría. (Límite de 2'50horas/día)	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	

Falta de autonomía para la realización de actividades de la vida diaria
Vive con familiares que no pueden prestarle los cuidados que requiere.
La situación socio-familiar y/o de salud a mejorado.

Datos que bajo mi responsabilidad declaro que son ciertos.

Asimismo, manifiesto que:

- No percibo otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad.
- Acepto la obligación de comunicar al Excmo. Ayuntamiento cualquier variación en los datos.
- Acepto la modificación de la contribución económicamente, si así resultase de la aplicación a mi caso de la normativa local vigente.

Conociendo las prestaciones y condiciones del Programa de Ayuda a Domicilio, solicita la Modificación del servicio.

En Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA:

**\* No es necesario presentar documentación alguna hasta que su expediente sea revisado por los técnicos de Servicios Sociales.**

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AYUDA A DOMICILIO DE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS****1 - DATOS DEL INTERESAD@:**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
LOCALIDAD: VILLANUEVA DE LA TORRE	PROVINCIA: GUADALAJARA
C.P.: 19209	TELÉFONOS:

**2 - DATOS DEL SOLICITANTE (En caso de menores o incapacitados):**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:

**Solicito** la modificación del **Servicio de Ayuda a Domicilio** que recibo desde el día \_\_\_\_\_ para lo cual manifiesto los siguientes datos:

**3 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

Horas de SAD concedidas:							
Tiene valorado la Situación de Dependencia:	SI		NO		GRADO		NIVEL
Especifique la necesidad del Servicio con el horario que precisaría. (Limite de 2horas /día)	Mañana:				Tarde:		
	Sábados		Domingos:		Festivos:		
Falta de autonomía para la realización de actividades de la vida diaria							
Vive con familiares que no pueden prestarle los cuidados que requiere.							
La situación socio-familiar y/o de salud a mejorado.							

Datos que bajo mi responsabilidad declaro que son ciertos.

Asimismo, manifiesto que:

- No percibo otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad.
- Acepto la obligación de comunicar al Excmo. Ayuntamiento cualquier variación en los datos.
- Acepto la modificación de la contribución económicamente, si así resultase de la aplicación a mi caso de la normativa local vigente.

Conociendo las prestaciones y condiciones del Programa de Ayuda a Domicilio, solicita la Modificación del servicio.

En Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA:

**\* No es necesario presentar documentación alguna hasta que su expediente sea revisado por los técnicos de Servicios Sociales.**

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”

**ANEXO 2****ACUERDO DE INCORPORACIÓN / MODIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO**

D/Dña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_  
 Domicilio en C/ \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 O en su caso:  
 D/Dña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_  
 , domicilio en C/ \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 como representante (Guardador de hecho o representante legal) de D/Dña \_\_\_\_\_  
 con D.N.I. \_\_\_\_\_

Comparece al objeto de ser informado/a de:

- Que en virtud del artículo 29 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se tiene en cuenta su participación con el objeto de fijar la prestación y/o servicio más adecuados en su Programa Individual de Atención, estableciéndose en su caso la **prestación de Ayuda a Domicilio, con las siguientes características:**

**A) INCORPORACIÓN A LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL SISTEMA PARA LA ATENCIÓN Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.****Características:**

- N° de horas semanales totales a prestar (Lunes a viernes + fines de semana):

- Días de atención:

Lunes a viernes:

Fines de semana y festivos:

Turno:

Mañana

Tarde

Noche

**B) MODIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL SISTEMA PARA LA ATENCIÓN Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (especificar la nueva propuesta)****Características:**

- N° de horas semanales totales a prestar (Lunes a viernes + fines de semana):

- Días de atención:

Lunes a viernes:

Fines de semana y festivos:

Turno:

Mañana

Tarde

Noche

- Que se aplicará el porcentaje de precio público según la Ordenanza municipal en vigor.

**Ante esta prestación de Ayuda a Domicilio, manifiesto:**

**Estar de acuerdo con las condiciones anteriormente indicadas**

**No estar de acuerdo con las condiciones anteriormente indicadas, proponiendo las siguientes modificaciones**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma por ambas partes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

El/La interesado/a o representante legal El/La Trabajador/a Social

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_





**MODIFICACIONES DEL SERVICIO:****OTROS SERVICIOS CONCEDIDOS:****DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS Y BENEFICIARIOS/AS.****DERECHOS DE L@S USUARI@S:**

L@s usuari@s de la Prestación de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

- Recibir la prestación respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere.
- Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del Servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.

**DEBERES DE L@S USUARI@S:**

L@s usuari@s de la Prestación de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes deberes:

- Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atienden el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- Ser correctos y cordiales en el trato con las personas que prestan el Servicio, respetando sus funciones profesionales.
- Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la Prestación de Ayuda a Domicilio.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del servicio.

Esta prestación tiene un carácter temporal y se dejará de ofrecer por incumplimiento de los requisitos siguientes:

- No comunicación de cualquier variación de la situación a la Trabajadora Social.
- Trato inadecuado del usuario/a frente al auxiliar.
- Falta de colaboración del usuario/a en el desenvolvimiento del servicio.
- Imposición de las tareas al auxiliar por parte del usuario/a que no le correspondan o similares.

Cualquier alteración de los contenidos indicados en dicho acuerdo serán valorados por el/la técnico del servicio municipal competente.

Villanueva de la Torre, de 2.0

Fdo:

Usuario/a  
o representante

Auxiliar  
de Hogar

Trabajador/a Social

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”

**ANEXO 3****TASA SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.)****AUTOLIQUIDACION**

<b>DATOS DEL SUJETO PASIVO</b>	
Nombre	Apellidos
DNI/NIF	
Dirección y Municipio	C. P.
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (En su caso)</b>	
Nombre	Apellidos
DNI/NIF	
Dirección y Municipio	C. P.
<b>HECHO IMPONIBLE</b>	
Pago Mensual del Servicio de Ayuda a Domicilio	
<b>DOMICILIACION BANCARIA</b>	
ENTIDAD BANCARIA:	
C.C.C: (Consignar los 20 dígitos)	

Autorizo al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre a cargar en la cuenta indicada en esta autoliquidación, los recibos mensuales emitidos como consecuencia de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”

**ANEXO 4**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI n° \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, de Villanueva de la Torre, comunica su **BAJA VOLUNTARIA** a efectos del día del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por el ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Lo que firmo para que surtan los efectos oportunos en Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo:

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.**.El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”

**ANEXO 5: (Viene de Ordenanza Fiscal n.13)**

	1 miembro	2 miembros	3 miembros	4 miembros	5 miembros	6 miembros
RENTA PER CÁPITA MENSUAL	% SOBRE PRECIO/HORA	% SOBRE PRECIO/HORA	% SOBRE PRECIO/HORA	% SOBRE PRECIO/HORA	% SOBRE PRECIO/HORA	% SOBRE PRECIO/HORA
Hasta 50% del S.M.I.	-	-	2,5	4,5	6,5	8,5
Del 51% al 60%	2,5	4	6	8	10	12,5
Del 61% al 70%	3	5,5	8	10,5	13	15,5
Del 71% al 80%	3,5	6	9	12	15	18
Del 81% al 90%	4	6,5	11,5	16,5	21,5	26,5
Del 91% al 100%	6	9	19	29	39	50
Del 101% al 110%	9	14	29	44	59	74
Del 111% al 120%	13	18	35	52	69	86
Del 121% al 130%	18	28	47	66	85	100
Del 131% al 140%	24	34	55	72	91	100
Del 141% al 150%	31	41	61	81	100	-
Del 151% al 160%	39	47	65	83	100	-
Del 161% al 170%	48	56	74	92	100	-
Del 171% al 180%	58	65	82	100	-	-
Del 181% al 190%	70	77	94	100	-	-
Del 191% al 200%	85	90	95	100	-	-
Más de 200%	100	-	-	-	-	-

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 Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara.

En Villanueva de la Torre, a 10 de septiembre de 2011.—La Alcaldesa-Presidenta, Marta Valdenebro Rodríguez

4372

**Ayuntamiento de Mondéjar**

**CORRECCIÓN DE ERRORES**

Advertido error en el B.O.P número 88 de fecha 25 de julio de 2011, en el anuncio con referencia número 3700, se corrige en los siguientes términos:

**Donde dice:**

Licencia de apertura de establecimiento destinado a la actividad de: Ampliación de Explotación Avícola.

**Debe decir:**

Licencia de apertura de establecimiento destinado a la actividad de: Ampliación de Centro de Embalaje de Huevos.

En Mondéjar, a 7 de septiembre de 2011.—El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

4358

**Ayuntamiento de El Pedregal**

**EDICTO**

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el expediente número 01/2011 sobre Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el ejercicio 2011 se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante esta Corporación, cuyo Pleno estudiará y resolverá en el plazo de treinta días, transcurridos los cuales sin resolución expresa se entenderán denegadas pudiendo los interesados interponer recurso de reposición, ante el propio Pleno, como previo al recurso contencioso administrativo.



Si no se produjera reclamación alguna se entenderá definitivamente aprobado por haberlo dispuesto así el Acuerdo de aprobación inicial.

El Pedregal, a 1 de septiembre 2011.—El Alcalde, Rafael García Sanz.

4370

### **Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara**

#### **EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE EL POZO DE GUADALAJARA SOBRE EXPOSICIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2010**

Formada por la Intervención la Cuenta General del Ayuntamiento del Pozo de Guadalajara correspondiente al ejercicio 2010 y habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por el plazo de 15 días, durante los cuales y ocho días más para los interesados (a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente en el BOP), se podrán presentar reparos y observaciones por escrito, que serán examinados por la Comisión, emitiendo nuevo informe. Todo ello en cumplimiento del artículo 116 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local y artículos 208 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de haciendas locales.

En El Pozo de Guadalajara a 08 de septiembre de 2011.—La Alcaldesa, M<sup>a</sup> José Fernández Barranco.

4351

### **Ayuntamiento de Vila-Real (CASTELLÓN)**

#### **ANUNCIO**

#### **NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE TRAMITACIÓN DE DIFERENTES EXPEDIENTES DE VEHÍCULOS ABANDONADOS**

Intentada notificación sin efecto, y no habiendo sido posible su práctica, al no ser localizado el destinatario, a tal objeto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se detalla a continuación relación de vehículos, de los que se presume racionalmente su abandono y/o dificultar el normal funcionamiento de los servicios municipales. Estos vehículos deberán ser retirados por sus titulares en el plazo máximo de quince días contados a partir de la publicación del presente escrito en el B.O.P. de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios de los respectivos Ayuntamientos, en los que estén empadronados, advirtiéndose que en caso

contrario, se procederá a su trámite como residuo sólido urbano.

*Tipo: Turismo*

*Matrícula: VI-5266-J*

*Marca/modelo: Opel Corsa*

*Titular: Manuel Serrano López*

*Expte.: 103/11*

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Vila-real, 19 de agosto de 2011.—El Alcalde, rubricado.

4359

### **Mancomunidad de Municipios Alto Henares-Badiel**

#### **ANUNCIO**

Por Resolución de Presidencia de esta Mancomunidad de fecha 22 de agosto de 2011 ha sido nombrado D. Carlos Piña Barbero en el cargo de Vicepresidente de la Mancomunidad de Municipios Alto Henares Badiel, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Jadraque, 29 de agosto de 2011.—El Presidente, Santos Andrés Andrés.

4347

### **ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

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

*NIG: 19130 44 4 2009 0100382*

*N28150*

*Nº autos: ejecución de títulos judiciales 0000050 /2011*

*Demandante/s: Noelia Fernández Isidro*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

*Demandado/s: Tecnycons Rehabilitaciones S.L.*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> María del Rosario de Andrés Herrero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 000050 /2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D<sup>a</sup> Noelia Fernández Isidro contra la empresa Tecnycons Rehabilitaciones, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva, se adjunta:

Decreto de fecha veintiséis de mayo de dos mil once que se adjunta.

*NIG: 19130 44 4 2009 0100382  
360603*

*N° de autos: dem : 0001177/2008 del Juzgado de lo Social número uno*

*N° ejecución: ejecución de títulos judiciales 0000050 /2011*

*Ejecutante/s: Noelia Fernández Isidro*

*Abogado:*

*Representante Técnico Procesal:*

*Ejecutada/s: Tecnycons Rehabilitaciones S.L.*

*Abogado:*

*Representante Técnico Procesal:*

#### DECRETO N° 228/2011

Secretaria Judicial D<sup>a</sup> María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara, a veintiséis de mayo de 2011

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.-Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D<sup>a</sup> Noelia Fernández Isidro y de otra como ejecutado Tecnycons Rehabilitaciones S.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha treinta de marzo de 2011 para cubrir la cantidad de 8.516,63 euros de principal

SEGUNDO.- Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

TERCERO.-En la ejecución 88/09 seguido en el Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara se ha dictado decreto de insolvencia de la ejecutada en fecha veinticinco de febrero de 2011.

CUARTO.-Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.-De conformidad con lo dispuesto en el art. 274.3 de la LPL, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá tase suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 248 de esta Ley.

SEGUNDO.-En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia de la ejecutada.

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

#### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Tecnycons Rehabilitaciones S.L., en situación de insolvencia por importe de 8.516,27 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

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

c/ Líbrese testimonio de la presente resolución al Boletín oficial del Registro Mercantil de Madrid par la publicación de la parte dispositiva del Decreto (art. 274-5 L.P.L.)

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad, Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n° 1908 0000 64 0050 11 en el debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del, código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la, misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el., Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tecnycons Rehabilitaciones 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 de agosto de 2011.—El/la Secretario/a Judicial, rubricado.

4376

**Juzgado de lo Social  
número dos de Guadalajara**

*NIG: 19130 44 4 2011 0201537*

*N81291*

*N° autos: procedimiento ordinario 0000972 /2010-E*

*Demandante/s: Fundación Laboral de la Construcción I*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

*Demandado/s: Bento Construcción y Reforma, S.L.*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

EDICTO

D<sup>a</sup> Pilar Buelga Alvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ordinario 972/2010-E de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Bento Construcción y Reforma S.L., sobre ordinario, se ha acordado citar a la empresa Bento Construcción y Reforma S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan en este Juzgado para la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial el día 05.10.2011 a las 9,15 horas, y el mismo día a las 9,20 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio, y al objeto de practicar la prueba de interrogatorio de las partes, en calidad de demandado, como Representante Legal de la empresa demandada. Al ostentar la condición de persona jurídica se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer a.1. acto del juicio para la práctica de la prueba, (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial así deberá comunicarlo antes de diez días a la fecha prevista para el 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 dos sito en Avenida del Ejercito n° 12,

1ª 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 fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación al Representante Legal de Bento Construcción y Reforma, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Guadalajara a siete de septiembre de 2011.—El/la Secretario/a Judicial, rubricado.

4377

**Juzgado Social  
número dieciocho de Barcelona**

*N.I.G.: 08019 - 44 - 4 - 2007 - 0003322*

*Procedimiento Reconocimiento de derecho 87/2007*

*Parte actora: Pedro Cortijo Jiménez*

*Parte demandada: Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), y otros.*

EDICTO

Según lo acordado en los autos 87/2007, seguidos en este Juzgado a instancia de Pedro Cortijo Jiménez contra Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), y otros en relación a Reconocimiento de derecho por el presente se notifica a José Julio García Benito en ignorado paradero la resolución dictada en los presentes autos en fecha 15 de Abril de 2011, del siguiente tenor literal:

AUTO

Magistrada Juez D<sup>a</sup> Amparo Illán Teba

En Barcelona, a 15 de Abril de 2011

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. En los presentes autos seguidos a instancia de Pedro Cortijo Jiménez contra Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), Maximiliano Amo Corralejo, Juan José Aparicio Cabello, Juan Carlos Benito Merino, Sergio Candela Ollé, Antonio Carballo Sabtalla, Jesus Angel Castelo Uriz, Domingo Corral Guillén, Alfonso Díaz Rodríguez, Francisco Dionis Rodríguez, Javier Domínguez Cerro, Salvador Duran Rico, Jaime Gallego Monedero, José Julio García Benito, Virginia

García Calzado, Francisco Javier García Conchuela, Manuel García Delgado, Hermenegildo García Muñoz, José García Porro, Francisco J. García Ramos, Pedro García Tendero, Antonio Gómez Gómez, Javier Gonzalo del Moral, Carlos Hernández Gutiérrez, Francisco Javier Hernández Roldán, Julián Herbas López, Francisca Honrado Márquez, Jesús Iglesias López, Emilio Langa España, Fernando López Seseña, Pedro Antonio Martín Camacho, Miguel Ángel Martín Jiménez, Antonio Martínez Laorden, Víctor Manuel Méndez Herrera, Enrique Moreno Cebrián, Carlos Moreno Fernández, Antonio Moreno Roldán, Miguel Ángel Nogueira García, Francisco Ortega Benito, José Manuel Paños Domingo, Saturnino Payo Pérez, Dámaso Damián Pérez Gómez, Juan Rafael Relación Barroso, Gregorio Reyes Sanguino, Joaquín Romero Sancho, Raimon Roura Rodón, Francisco Vilanova García y Francisco Villa Castrillo se dictó auto con fecha 1 de Julio de 2010.

SEGUNDO. Por la parte Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF) se anunció recurso de suplicación contra la anterior resolución, en fecha 20 de Julio de 2010.

TERCERO. Por resolución de fecha 21 de Marzo de 2011, se acordó hacer saber al Letrado designado por la parte recurrente que quedaban a su disposición los autos en la Secretaría de este Juzgado para que en el plazo de una audiencia se hiciera cargo de ellos e interpusiese el recurso por escrito en el término de diez días.

CUARTO. Por la parte recurrente se presentó escrito desistiendo del recurso de suplicación anunciado.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO. Habiendo expresado la parte recurrente su voluntad de desistir del recurso interpuesto y, disponiendo el artículo 450,1 de la L.E.C., de aplicación supletoria

en este orden jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1 de la L.P.L., que en cualquier estado del recurso puede separarse del mismo el que lo haya interpuesto, se está en el caso de tener por desistida a dicha parte recurrente, del recurso por ella formulado contra el auto de fecha 1 de Julio de 2010.

#### PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO: Tener por desistida a la parte recurrente Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF) del recurso de suplicación interpuesto contra el auto de fecha 1 de Julio de 2010 dictado en este procedimiento .

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de reposición ante el Magistrado Juez, que se debe presentar en este órgano judicial en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, debiendo expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Sin estos requisitos no se admitirá el recurso. La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida (artículo 184.3 L.P.L.).

Así lo acuerda y firma el Magistrado Juez, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a la precitada, cuyo domicilio se desconoce, advirtiéndole que las sucesivas notificaciones, salvo que revistan forma de auto o sentencia, se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial y para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos pertinentes, expido el presente Edicto en Barcelona, a 7 de Septiembre de 2011.—El Secretario Judicial, D. Jesus Solis Aragon