

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, n.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

INSERCIONES

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

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

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

Los particulares formularán solicitud de inserción.

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López

3842

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

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

COMISARÍA DE AGUAS

NOTA-ANUNCIO

Ref. Local: C-0161/2014.

Ref. Alberca: 433/2014.

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo, de fecha 29 de octubre de 2015, se otorga a Vicente Delgado Bodega (03048356M), la concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO.

TITULAR: Vicente Delgado Bodega (03048356M).

USO: Riego.

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1.º del art. 49 bis del RDPH.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 30.

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 10.

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1.

PLAZO: 25 años.

TÍTULO EN QUE SE FUNDA EL DERECHO: Concesión otorgada por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 29 de octubre de 2015.

N.º DE CAPTACIONES: 1.

N.º DE USOS: 1.

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN.

PROCEDENCIA DEL AGUA: Arroyo de la Solana.

MASA DE AGUA: Arroyo de la Solana hasta el Embalse de Entrepeñas (ES030MSPF0120010).

TIPO DE CAPTACIÓN: Captación directa del cauce.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 30.

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 10.
 CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1.
 POTENCIA INSTALADA (C.V.): 1,25.
 LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:
 TOPÓNIMO: Capellana.
 TÉRMINO MUNICIPAL: Pareja.
 PROVINCIA: Guadalajara.
 POLÍGONO: 1.
 PARCELA: Frente a la parcela 272.
 COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X, Y):
 529.936; 4498433.

HUSO: 30.

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Riego.
 CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios.
 Regadíos. Apartado b) 1.º del art. 49 bis del RDPH.
 CONSUNTIVO: Sí.
 VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 30.
 VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 10.
 SUPERFICIE DE RIEGO (ha): 0,5.
 SISTEMA DE RIEGO: Gravedad.
 TIPO DE CULTIVO: Chopos.

LOCALIZACIÓN:

Término municipal	Provincia	Polígono	Parcela
Pareja	Guadalajara	1	272

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 116 del reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30 de abril).

En Madrid a 29 de octubre de 2015.– El Comisario de Aguas, Ignacio Ballarín Iribarren.

3924

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 11.11, de las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2015 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de la siguiente subvención directa de Presidencia, aprobada por Resolución n.º 2724, de fecha 17 de noviembre de 2015.

Entidad beneficiaria: Ayuntamiento de Albares.

Concepto: Captación de aguas subterráneas por afectar a muro.

Importe: 3.300,00 €.

Guadalajara, 18 de noviembre de 2015.– El Presidente, José Manuel Latre Rebled.

3926

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Contratación de Obras Públicas y Civiles

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

1. Entidad adjudicadora:

Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación de Obras.

Número de expediente: PISV-2015/03.

Dirección de internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es.

2. Objeto del contrato:

Tipo: Obras.

Descripción: Jadraque.- Renovación y reparación de la red municipal de colectores, agua potable y acometidas domiciliarias.

Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia.

Fecha de publicación del anuncio de licitación: 04/09/2015.

3. Tramitación y procedimiento:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Negociado con publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 300.000 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 247.933,88 euros.

Importe total: 300.000 euros.

6. Formalización del contrato:

Fecha de adjudicación: 11/11/2015.

Fecha formalización del contrato:

Contratista: CONST. ANTONIO GARFELLA, S.A.

Importe de adjudicación:

Importe neto: 160.909,09 euros.

Importe total: 194.700 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio.

Guadalajara, 17 de noviembre de 2015.– La Diputada Delegada de Economía y Hacienda, Ana Cristina Guarinos López.

3925

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Contratación de Obras Públicas y Civiles

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

1. Entidad adjudicadora:

Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación de Obras.

Número de expediente: PISC-2015/03.

Dirección de internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es.

2. Objeto del contrato:

Tipo: Obras.

Descripción: Zona Molina.- Caminos rurales.

3. Tramitación y procedimiento:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 144.000 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 119.008,26 euros.

Importe total: 144.000 euros.

6. Formalización del contrato:

Fecha de adjudicación: 11/11/2015.

Fecha formalización del contrato:

Contratista: PÉREZ Y CAYUELA. S.L.

Importe de adjudicación:

Importe neto: 108.297,52 euros.

Importe total: 131.040 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio.

Guadalajara, 17 de noviembre de 2015.– La Diputada Delegada de Economía y Hacienda, Ana Cristina Guarinos López.

3935

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA DINAMIZACIÓN DEL CASCO ANTIGUO DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA

El Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2015, ha acordado someter a información pública, por periodo de un mes, la Estrategia Integral para la Dinamización del Casco Antiguo de Guadalajara.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente, en el Departamento de Urbanismo e Infraestructuras del Ayuntamiento de Guadalajara, y consultarlo en la pagina web municipal, en el indicado plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dentro del referido plazo, podrán formularse, por escrito, las alegaciones que se consideren oportunas, en el Registro del Ayuntamiento de Guadalajara, o de cualquier otra forma admitida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Guadalajara a 19 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

3836

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chillarón del Rey

ANUNCIO

Por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 2 de noviembre de 2015, se ha acordado delegar de for-

ma específica en la Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, D.ª María Isabel Díaz Fernández, el cometido específico de otorgamiento de la licencia urbanística de segregación de la parcela sita en calle Boteros 1, para su posterior agrupación con la finca ubicada en calle Boteros, 3.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Chillarón del Rey a 3 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Julián Palomar Daga.

3837

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 26 de octubre de 2015, ha aprobado la modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día de titularidad municipal.

Durante treinta días hábiles estará expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento para su consulta y presentación de las reclamaciones que se tengan por oportunas. Transcurrido este plazo sin reclamaciones, quedará automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Alovera a 4 de noviembre de 2015.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

3838

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA AGROECOLÓGICA DE ALOVERA, FASE I: ALFABETIZACIÓN-AUTOCONSUMO Y USO DE LOS HUERTOS AGROECOLÓGICOS.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 26 de octubre de 2015, ha aprobado el Reglamento de Funcionamiento de la Escuela Agroecológica de Alovera, Fase I: Alfabetización-Autoconsumo y uso de los Huertos Agroecológicos.

Durante treinta días hábiles estará expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento para su consulta y presentación de las reclamaciones que se tengan por oportunas. Transcurrido este plazo sin reclamaciones, quedará automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Alovera a 6 de noviembre de 2015.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

3848

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

Por acuerdos de la Junta de Gobierno Local, de fechas 7 de octubre de 2015 y 21 de octubre de 2015, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de personal, se convoca concurso para la provisión en comisión de servicios de dos plazas de funcionario de carrera, grupo C1, escala administración especial, subescala de servicios especiales, agente de la Policía local, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alovera, con sujeción a las bases aprobadas y puestas a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y página web municipal.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alovera a 2 de noviembre de 2015.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

3839

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Quer

ANUNCIO MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2015

De conformidad con los artículos 112.3 de la ley 7/85, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local

y 169.1 del Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, según acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de octubre de 2015, se aprobó inicialmente la modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto general 2015 de la Entidad. Dicho acuerdo se ha expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 127 del 21 de octubre de 2015, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, por lo que se entiende elevado a definitivo.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. EJERCICIO 2015

A tenor de lo preceptuado en el art. 165.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 9 del RD 500/90, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de ejecución del Presupuesto Único de esta Entidad para el ejercicio de 2015.

BASE 1.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos para gastos del presupuesto de este Ayuntamiento, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del RD 500/90 citado, en relación con el artículo 167.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley, Reguladora de las Haciendas Locales y la nueva estructura presupuestaria aprobada por EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, queda fijada a nivel de área de gasto con respecto a la clasificación por programas y a nivel de capítulo respecto de la clasificación económica.

BASE 2.- MODIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por el Alcalde de los siguientes expedientes:

- I. De concesión de crédito extraordinario.
- II. De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.

- Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidas, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

Tramitación del expediente:

- Propuesta de la Alcaldía.
- Certificado de la Intervención del estado del remanente líquido de tesorería, si el expediente se financia con cargo a dicho remanente.
- Informe de Intervención.
- Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento.
- Exposición pública del expediente por plazo de 15 días, previo anuncio en el BOP.
- Certificado del resultado de exposición al público del expediente.
- Aprobación definitiva por el Pleno, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones. En otro caso, el acuerdo inicial se considerará definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación de la modificación en el BOP resumido por capítulos, y remisión de copia a la Comunidad Autónoma y Administración del Estado.

2.- Generación de créditos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el art. 181 del RDL 2/2004, para lo cual se formará expediente que será aprobado por el Alcalde, previo informe del Interventor de que se han cumplido los requisitos establecidos en los artículos 44, 45 y 46 del RD 500/1990.

Podrán incrementarse los créditos del estado de gastos con los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

1. Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento gastos de competencia local.
2. Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
3. Prestación de servicios, por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
4. Reintegros de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro, podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos, en cuantía superior a la prevista en el presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspon-

dientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

La aprobación corresponderá al Alcalde, previo informe de la Intervención; salvo en el caso de reintegro de pagos, donde no se exige otro requisito que el ingreso efectivo del reintegro.

Los convenios urbanísticos que firme el Ayuntamiento con los propietarios o agentes urbanizadores o potenciales agentes urbanizadores, en la medida en que dispongan cesiones adicionales a las establecidas por ley mediante su conversión en dinero, generarán gastos de inversión.

Se considera que se encuentran vinculadas generando crédito en el presupuesto de gastos para amparar gastos de inversión las siguientes partidas de ingresos.

397.10. Otros ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

3.- Transferencias de crédito.

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto pueden ser transferidos a otras partidas con diferente vinculación jurídica, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el art. 180 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Órgano competente para su autorización:

- El Alcalde, siempre que se refiera a modificaciones de crédito de personal, aún sean de distinto grupo de función, y a transferencias de créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función.
- El Pleno, en los supuestos de transferencias entre partidas de distinto área de gasto.

Tramitación del expediente:

- Las transferencias autorizadas por el Alcalde requerirán informe previo de la Intervención, en el que se hará constar la disponibilidad del crédito a minorar. Entrará en vigor desde el momento de su aprobación.
- Las autorizadas por el Pleno habrán de cumplir los requisitos indicados en el apdo. 1 de las presentes bases.

4.- Incorporación de remanentes de crédito.

Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto, podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente en la forma que a continuación se indica:

- a) Créditos que pueden ser incorporados:

- a.1 Los créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias que hayan sido aprobados en el último trimestre del ejercicio.
- a.2 Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que se refiere el art. 26.2 del RD 500/1990.
- a.3 Los créditos por operaciones de capital.
- a.4 Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

b) No pueden ser incorporados:

- b.1 Los declarados por el Pleno como no disponibles.
- b.2 Los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, salvo los que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

c) Requisitos para la incorporación de remanentes.

Se tramitará el correspondiente expediente que contendrá:

- c.1 La justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en remanente líquido de tesorería, nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el presupuesto, y en el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada, preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
- c.2 Informe del Interventor.
- c.3 Aprobación del Alcalde.

5.- Bajas de créditos por anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el general puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

Propuesta de la Alcaldía.

Informe del Interventor.

Aprobación por el Pleno de la Corporación.

Cuando las bajas de los créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la formación de aquellos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanente de tesorería negativo o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 3.- NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

A) AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición corresponderá:

a.1) Al Pleno de la Corporación para:

- La adquisición de bienes y derechos, cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto o los 6.010.121 €.

- El abono de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en el presupuesto.

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria, así como operaciones de concesión de quita y espera.

Aquellos gastos en asuntos de su competencia.

a.2) Al Alcalde para:

- La adquisición de bienes y derechos, cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los 6.010.121 €.

- El abono de obras, servicios y suministros que no tengan una duración superior a un año y no exijan créditos superiores a los consignados en el presupuesto.

- Aquellos gastos que estén dentro del límite de sus competencias.

- Todos aquellos gastos que expresamente le atribuyan las leyes y los que estas asignen al Municipio y no encomiende a otros órganos.

B) RECONOCIMIENTO O LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gasto, corresponderá al Alcalde, que podrá realizarlo mediante la firma de Decreto estampado en el documento contable que sirva de soporte a la operación, con la inscripción «Reconocida la obligación. Páguese.»

También podrá reconocerse el gasto y ordenarse el pago de forma simultánea, mediante la firma del Decreto a que hace referencia el apartado anterior.

C) ORDENACIÓN DEL PAGO.

La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Alcalde. Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de disposición de fondos que se establezca por el Alcalde, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. El Decreto conteniendo la orden podrá incorporarse a la relación a que hace referencia el apartado anterior o obrar en el documento contable que sirva de base a la operación, junto con el reconocimiento de la obligación.

D) JUSTIFICACIÓN PREVIA A TODO PAGO.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente

ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

E) JUSTIFICACIÓN DEL PAGO MATERIAL.

El perceptor firmará haber recibido el importe de la prestación o derecho que podrá ir contenido en la factura o recibo presentado para su pago, sirviendo igualmente como justificante del cobro efectivo la carta de la entidad de crédito comunicando el cobro del cheque bancario o copia de transferencia.

F) ACUMULACIÓN DE LAS FASES QUE INTEGRAN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL GASTO.

En un solo acto administrativo se podrán acumular la autorización y la disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio obra o suministro a realizar. Asimismo, se podrá acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación cuando se refiera a gastos de carácter ordinario.

En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 4.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 79 a 87 del RD 500/1990.

BASE 5.- DE LAS ÓRDENES DE PAGO.

Las órdenes de pago se acomodarán al plan de distribución de fondos que se establezca por el ordenador de pagos. Mediante Decreto del Alcalde se materializarán las órdenes, que se expresarán en relaciones, en las que se hará constar el perceptor, importe y aplicación presupuestaria.

Las órdenes de pago que se expidan a justificar habrán de ajustarse a lo dispuesto en la base séptima.

BASE 6.- DE LA DISPOSICIÓN DE FONDOS.

1.- Cualquier disposición de los fondos precisarán la firma de los tres claveros municipales, a excepción de las correspondientes a pagos mediante autoliquidación de los derechos de inscripción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia realizados mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente indicada por la Diputación Provincial de Guadalajara.

2.- Las liquidaciones tributarias libradas por el Estado o la Comunidad Autónoma, podrán hacerse

efectivas mediante la presentación del correspondiente impreso de liquidación en la entidad bancaria en que el Ayuntamiento tenga cuenta.

3.- Los movimientos internos de tesorería entre las distintas cuentas del Ayuntamiento podrán efectuarse mediante órdenes cursadas por medios electrónicos o telemáticos, quedando facultado el intervector para hacer uso de la firma electrónica de los otros dos claveros a este solo efecto.

BASE 7.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Solo se expedirán pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios y dietas, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

La autorización corresponderá al Alcalde.

En el plazo improrrogable de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas y, siempre, antes del 31 de diciembre del ejercicio en que se otorgaron. La cuantía máxima que se puede anticipar es de 600 euros.

Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes determinaciones:

1. Los fondos solo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
2. Los comprobantes deben ser facturas originales, correctamente expedidos.
3. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

BASE 8.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservaciones.
- Material ordinario no inventariable.
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Dietas, gastos de locomoción. Otras indemnizaciones.
- Atenciones benéficas y asistenciales.
- Suministros.

Serán autorizados por el Alcalde, y su importe no podrá exceder de la cuantía estimada del gasto anual por el respectivo concepto.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante Intervención.

BASE 9.- INDEMNIZACIONES. DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTE.

Se establece, en cumplimiento de lo prevenido en el art. 75 de la LRBRL, las dietas y gastos de locomoción de la siguiente forma.

A. Cargos electos.

1. Dieta por gastos de desplazamiento en vehículo propio: Según legislación estatal.
2. Gastos de manutención y estancia. Serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para el grupo 2 del anexo II sobre dietas en el territorio nacional.
3. Los miembros de la Corporación que no dispongan de régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir asignaciones de dietas por asistencia a las diferentes reuniones de los órganos colegiados del Ayuntamiento (Plenos, Comisiones Informativas y Juntas de Gobierno), según se relaciona:
 1. Por asistir a Pleno: 74,40 euros.
 2. Por asistir a Junta de Gobierno Local: 150,00 euros.
 3. Por asistir a Comisiones Informativas: 42,51 euros.

B. Tenientes de Alcalde.

Dieta por gastos de desplazamiento en vehículo propio: Según legislación estatal.

1. Gastos de manutención y estancia. Serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para el grupo 2 del anexo II sobre dietas en el territorio nacional o la adecuación que se dicte de dicha norma.

2. El pago de los gastos de desplazamiento y de manutención se computarán desde el lugar que el beneficiario se encuentre hasta el lugar donde deba desarrollar las funciones que se le encomienden en la comisión de servicio.

C. Personal funcionario.

En materia de funcionarios la regulación de las dietas viene especificada en el RD 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio, conforme se establece en el art. 157 del TRRL.

Asimismo, se establece en relación con los gastos de desplazamiento, por vehículo propio, para el supuesto de llevar a cabo actuaciones del Ayuntamiento, serán según legislación estatal.

BASE 10.- PERCEPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

10.1. De acuerdo con lo prevenido en el art. 22.2 y art. 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen con carácter nominativo en los Presupuestos Generales de la Entidad las siguientes subvenciones:

1. Asociación de Mujeres de Quer: 600 €.
2. Asociación de Tercera Edad de Quer: 600 €.
3. Asociación de Madres y Padres de alumnos del Colegio Público de Quer: 600 €.
4. Club Deportivo de Fútbol Villa de Quer: 3.000 €.
5. Colegio Público Villa de Quer: 32.000 €.
6. Servicios farmacéuticos: 1.700 €.

La resolución de la concesión se canalizará a través de un convenio en el que se establecerán las condiciones y compromisos aplicables. En todo caso se deberá:

A) Definir el objeto de la subvención, con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y aquellas que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública.

B) Régimen Jurídico aplicable.

C) Beneficiarios y modalidades de ayuda.

D) Procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, por las entidades colaboradoras.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa.

10.2. El Ayuntamiento podrá conceder subvenciones a todas aquellas personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, que realicen actividades que directamente o indirectamente redunden en beneficio de la población del Municipio. Estas subvenciones se concederán a petición de los interesados y por acuerdo adoptado por la mayoría del Pleno Municipal. El peticionario acompañará a la solicitud el detalle aclaratorio suficiente de la actividad para la que se solicitada subvención y coste real o aproximado de la actividad. El importe de la subvención no podrá exceder del 50% del coste de la actividad.

El abono de la subvención concedida, se hará precisa justificación del coste. No obstante en aquellos casos en que los beneficiarios de la subvención sean personas o entidades sin ánimo de lucro podrá anticipárseles con el carácter de «a justificar», hasta el 80% del importe de la subvención.

BASE 11.- GRATIFICACIONES Y PRODUCTIVIDAD.

El complemento de productividad será apreciado su devengo por la Alcaldía en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. Su asignación se realizará de acuerdo con el acuerdo Administración-Sindicatos que se alcance para el ejercicio 2015 y dicho complemento de productividad recogerá el fomento de la formación y el desempeño del puesto de trabajo en los términos que dicho acuerdo reconoce.

En lo referente a horas extraordinarias, se estará a lo dispuesto en el acuerdo Económico y Social para 2015.

BASE 12.- FOMENTO DEL EMPLEO.

Con el fin de incentivar los planes de promoción de empleo cofinanciados con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Estado y la Unión Europea, y para que los mismos sean cubiertos y

no queden vacantes, se establece un incremento en concepto de plus mensual de 115 €.

BASE 13.- PERSONAL EVENTUAL.

Para el personal de gabinetes con carácter singular y excepcional, al resultar imprescindible por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo sus retribuciones aparecen determinadas en la relación de puestos de trabajo para el año 2015.

BASE 13.- PLAN DE PENSIONES.

El artículo 22.3 de la Ley 22/2013, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2014 determina que durante dicho ejercicio, las Administraciones, entre ellas las Corporaciones Locales, no podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

Dicha determinación se mantiene en el proyecto de presupuestos generales del Estado para 2015.

BASE 14.- INCREMENTOS RETRIBUTIVOS DEL PERSONAL.

Con efectos de 1 de enero del año 2015, las retribuciones del personal al servicio del sector público, incluidas, en su caso, las diferidas, no podrán experimentar globalmente ningún incremento respecto de las reconocidas a 31 de diciembre de 2014, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Asimismo percibirán, en cada una de las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre en el año 2015, en concepto de sueldo y trienios, las siguientes cuantías:

Grupo / Subgrupo Ley 7/2007	Sueldo/€	Trienios/€
A1	684,36	26,31
A2	699,38	25,35
B	724,50	26,38
C1	622,30	22,73
C2	593,79	17,73
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones profesionales (Ley 7/2007)	548,47	13,47

Respecto al personal laboral, tampoco podrá experimentar ningún incremento respecto de las retribuciones reconocidas a 31 de diciembre de 2014.

Asimismo, percibirán, en cada una de las pagas extraordinarias de junio y diciembre en el año 2015,

las mismas cantidades percibidas en el 2014 por dicho concepto en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo Económico y Social de dicho personal.

BASE 15.- CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO APROBADO.

En cumplimiento de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se dará cuenta al Pleno de la Corporación así como al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de la ejecución del Presupuesto único de la entidad a la finalización de cada uno de los trimestrales naturales del ejercicio, de acuerdo con la definición y delimita-

ción del Sistema Europeo de Cuentas (SEC) en la forma siguiente:

Actualización del presupuesto en ejecución para el ejercicio 2015 y detalle de ejecución al final del trimestre vencido.

Situación del remanente de Tesorería y previsión de cierre a final de ejercicio.

Calendario y presupuesto de Tesorería.

Datos de ejecución de dotación de plantillas y efectivos.

Información que permita relacionar el saldo resultante de ingresos/gastos con la capacidad o necesidad de financiación, de acuerdo con el Sistema Europeo de Cuentas (ajustes SEC).

Información complementaria para análisis de la Regla del Gasto.

BASE 16.- TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL.

Tablas de amortización	Coefficiente	Años
Edificios administrativos, comerciales o de servicio	2	50
Cobertizos, barracones, depósitos y almacenes	4	25
Cobertizos, barracones, depósitos y almacenes	3,33	30
Ascensores y elevadores	5,55	18
Red de distribución	3,33	30
Instalaciones depuradoras por cloración	5	20
Depósitos y tanques de almacenamiento	2	50
Viales, patios pavimentados, aparcamientos aire	2,5	40
Vehículos automóbiles de servicio público	10	10
Vehículos de turismo	10	10
Remolques	5	20
Tractores y sus accesorios	6,66	15
Excavadoras y palas mecánicas	6,25	16
Vehículos de transporte pesado	10	10
Furgonetas, motocicletas y vehículos de reparto	8,33	12
Vehículos de recogida de basura y limpieza viaria	8,33	12
Maquinaria vertederos: Compactadores, palas, carga	6,66	15
Maquinaria y herramientas	12,5	8
Equipos para tratamiento de la información	12,5	8
Otro mobiliario	10	10

BASE 17.- DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PROVISIÓN PARA INSOLVENCIAS.

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que introduce 193 bis en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los derechos de

difícil o imposible recaudación se determinarán en la forma siguiente:

- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.- Se sustituye la fiscalización previa prevista en el art. 214.2 a) 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 por la toma de razón del Interventor en la contabilidad.

SEGUNDA.- Tendrán la consideración de suministro menor a los electos del art. 95 de la Ley General Presupuestaria, los contratos menores enumerados en el art. 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

TERCERA.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 2.ª de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2002, en cuantos contratos administrativos suscriba el Ayuntamiento, se fijarán los gastos generales, como máximo, en el 13 por 100 y el beneficio industrial del contratista en el 6 por 100 sobre el presupuesto de ejecución material como máximo.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- Las presentes Bases regirán solamente durante la vigencia del presupuesto para el que son aprobadas y, en su caso, de la prórroga correspondiente.

SEGUNDA.- Para lo no previsto en las presentes Bases, así como la resolución de las dudas que se puedan plantear en su aplicación, se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención Municipal.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y los plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Quer a 9 de noviembre de 2015.- El Alcalde, José Miguel Benítez Moreno.

3840

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la «Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización», lo que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 49. c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el plazo de treinta días, al objeto de que los interesados puedan formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes. En el caso de que durante el referido plazo no se presentara alegación o reclamación alguna se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta ahora provisional.

En Villanueva de la Torre a 9 de noviembre de 2015.- La Alcaldesa, Vanessa Sánchez Rebollo.

3843

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Casa de Uceda

ANUNCIO DE NOTIFICACIONES PENDIENTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y habiéndose intentado la notificación en forma debida sin que haya podido practicarse por causas no imputables a este Ayuntamiento, por el presente anuncio se cita a los obligados tributarios o representantes, para ser notificados por comparecencia de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en los mismos se incluyen.

El órgano responsable de la tramitación del procedimiento referenciado es la Unidad de Recaudación de este Ayuntamiento.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en la unidad anteriormente mencionada, sita en la calle Doctor Esquerdo 157, Oficina 1 B (Madrid), en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales a partir del día siguiente al vencimiento del plazo mencionado.

Casa de Uceda a 9 de octubre de 2015.- El Tesorero, Israel Calle García.

RELACIÓN ANEXA

SUJETO PASIVO	NIF	EXPED.	PROCEDIMIENTO
ARENAS DE DIEGO VICTORINA	02994307Y	AD0002	PROVIDENCIA DE APREMIO
AUÑON BLASCO MARIA MISERICORDIA	03047970X	AB0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
AVALOS GOMEZ MATIAS Y OTRO	51373601L	AG0002	PROVIDENCIA DE APREMIO
BLASCO DE RIVAS JUSTINA	02923456H	BR0006	PROVIDENCIA DE APREMIO
BLASCO REY AMELIA	00000000T	BR0007	PROVIDENCIA DE APREMIO
CONSTRUCCIONES Y OBRAS MAFEGA SL	B45432218	CO0002	PROVIDENCIA DE APREMIO
CORRADINI VEGA LEANDRO	05337166Q	CV0004	PROVIDENCIA DE APREMIO
DE DIEGO SARRASI DOMINGO	00187730G	DD0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
DIEGO GARCIA MANUEL	02994129N	DG0003	PROVIDENCIA DE APREMIO
DON TOMATE PATA NEGRA NATURALMENTE SL	B84424258	DT0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
EL FETOUH ABDELGHANI	X7774898R	EF0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
FERNANDEZ GOMEZ JESUS	03028801T	FG0004	PROVIDENCIA DE APREMIO
GARCIA DE DIEGO EULALIA	02994198N	GD0002	PROVIDENCIA DE APREMIO
INSTALC MONTAJ GRALES ALBER 2000 SL	B82899881	IM0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
LERMA MATEOS MIGUEL ANGEL	50082146Z	LM0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
MINGO NIÑO VISITACION	02994206C	MN0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
MUNICIO TANARRO RICARDO	53409774W	MT0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
NAVARRO CAÑIZARES SEBASTIAN	00275248F	NC0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
NAVARRO SAEZ JORGE	53491570X	NS0002	PROVIDENCIA DE APREMIO
NINO RELAÑO FELISA	02994205L	NR0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
PRIETO CARO JUAN ANTONIO	02917915C	PC0002	PROVIDENCIA DE APREMIO
PROMOCIONES ALGETE 2006 SL	B84652650	PA0004	PROVIDENCIA DE APREMIO
RETA GUIÑAZU JOSE EDUARDO	51458863C	RG0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
SANZ SANZ JESUS	00000000T	SS0007	PROVIDENCIA DE APREMIO
SERRANO LOZANO MARIA	03019546Z	SL0001	PROVIDENCIA DE APREMIO
SORIA ANTON MARIA	00000000T	SA0003	PROVIDENCIA DE APREMIO
VILLAPLANA AGUADO PAULINO	00931825A	VA0002	PROVIDENCIA DE APREMIO
VELASCO MATEO JUAN	02994366L	VM0001	PROVIDENCIA DE APREMIO

3844

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Peralveche****EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Peralveche, el Presupuesto general, Bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio de 2015, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlos en la Secretaría del Ayuntamiento (Plaza Mayor, n.º 1, Peralveche), y en su caso, presentar reclamaciones ante el Pleno, por alguno de los motivos contenidos en el artículo 170.2 RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).

Caso de no existir reclamaciones durante el citado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, conforme dispone el artículo 169 TRLHL.

Peralveche a 9 de noviembre de 2015.– El Alcalde, José María Saiz Rodríguez.

3845

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Valtablado del Río****EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Valtablado del Río, el Presupuesto general, Bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio de 2015, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlos en la Secretaría del Ayuntamiento (Plaza Mayor, n.º 1, Valtablado del Río), y en su caso, presentar reclamaciones ante el Pleno, por alguno de los motivos contenidos en el artículo 170.2 RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).

Caso de no existir reclamaciones durante el citado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, conforme dispone el artículo 169 TRLHL.

Valtablado del Río a 9 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Mariano Alfaro Arenas.

3846

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Arbeteta****EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Arbeteta, el Presupuesto general, Bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio de 2015, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlos en la Secretaría del Ayuntamiento (Plaza Mayor, n.º 1, Arbeteta), y en su caso, presentar reclamaciones ante el Pleno, por alguno de los motivos contenidos en el artículo 170.2 RDL 2/2004, de 5 de

marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).

Caso de no existir reclamaciones durante el citado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, conforme dispone el artículo 169 TRLHL.

Arbeteta a 9 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Juan Moral Donoso.

3849

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Cabanillas del Campo****ANUNCIO**

Por medio del presente se publica anuncio de formalización del contrato de obra «Rehabilitación de infraestructura deportivo-cultural. Campo de fútbol de césped artificial» a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Número de expediente:* O3-T21-2015.
- d) *Dirección de internet del perfil de contratante:* www.dguadalajara.es > perfil de contratante > entidades adheridas.

2. Objeto del contrato:

- a) *Tipo:* Obra.
- b) *Descripción:* Rehabilitación de infraestructura deportivo-cultural. Campo de fútbol de césped artificial.
- c) *CPV:* 45212200-8.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) *Tramitación:* Urgente.
- b) *Procedimiento:* Abierto.

4. Presupuesto licitación: 299.323,08 euros y 62.857,85 euros de IVA.

5. Formalización del contrato:

- a) *Fecha de adjudicación:* 30 de octubre de 2015.
- b) *Fecha de formalización del contrato:* 6 de noviembre de 2015.
- c) *Contratista:* Mondo Ibérica, S.A.
- d) *Importe de adjudicación:* 229.145,67 euros y 48.120,59 euros de IVA.

e) *Ventajas de la oferta adjudicataria*: Oferta económicamente más ventajosa. Licitador que ha obtenido la mayor puntuación conforme a los criterios de adjudicación descritos en la cláusula 17.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Cabanillas del Campo a 10 de noviembre de 2015.– El Alcalde, José García Salinas.

3851

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Hiendelaencina

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Hiendelaencina para el 2015, y

comprendido aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de personal	48.700,00
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	58.320,00
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	2.600,00
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	400,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones reales	18.708,56
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0,00

TOTAL: 128.728,56

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos directos	46.210,00
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	5.205,00
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	45.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	25.600,00
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	1.474,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	8.347,72

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0,00

TOTAL: 131.836,72

ANEXO DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS.

N.º de orden 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

N.º de puestos: 1.

Nivel de complemento de destino: 27.

Observaciones: En agrupación con Hiendelaencina y Gascueña de Bornova.

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

N.º de orden 2. Denominación de la plaza: Peón Servicios Múltiples.

N.º de puestos: 1.

Forma de provisión: Contrato laboral.

RESUMEN

FUNCIONARIOS: 1.

LABORAL FIJO: 1.

TOTAL PLANTILLA: 2.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Hiendelaencina a 29 de octubre de 2015.– El Alcalde, Mariano Escribano Gismera.

3847

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Ocentejo**

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Ocentejo, el Presupuesto general, Bases

de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio de 2015, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlos en la Secretaría del Ayuntamiento (Plaza Mayor, n.º 1, Ocentejo), y en su caso, presentar reclamaciones ante el Pleno, por alguno de los motivos contenidos en el artículo 170.2 RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).

Caso de no existir reclamaciones durante el citado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, conforme dispone el artículo 169 TRLHL.

Ocentejo a 9 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Pedro Manuel Arribas Antunes.

3852

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Gascueña de Bornova**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Gascueña de Bornova para el 2015, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Gastos de personal 10.600,00 €

CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 25.722,00 €

CAPÍTULO 3: Gastos financieros 300,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes 150,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones reales 3.916,87 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de capital 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros 0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos financieros 0,00 €

TOTAL: 40.688,87 €**ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Impuestos directos 15.030,00 €

CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos 100,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos 8.465,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes 7.000,00 €

CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales 11.869,37 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales 0,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de capital 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros 0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos financieros 0,00 €

TOTAL: 42.464,37 €

ANEXO DE PERSONAL

FUNCIONARIOS.

N.º de orden 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

N.º de puestos: 1.

Nivel de complemento de destino: 27.

Observaciones: En agrupación con Hiendelaencina y Gascueña de Bornova.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Gascueña de Bornova a 26 de octubre de 2015.– El Alcalde, Miguel Somolinos Parra.

3853

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Prádena de Atienza**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Prádena de Atienza para el 2015, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Gastos de personal 10.100,00 €

CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 32.931,71 €

CAPÍTULO 3: Gastos financieros 20,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes 400,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones reales 18.133,04 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de capital 3.000,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros 0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos financieros 0,00 €

TOTAL: 64.584,75 €**ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Impuestos directos 15.730,00 €

CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos 1.890,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos 8.742,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes 8.835,00 €

CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales 14.730,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales 0,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de capital 14.657,75 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros 0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos financieros 0,00 €

TOTAL: 64.584,75 €

ANEXO DE PERSONAL

FUNCIONARIOS

N.º de orden 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

N.º de puestos: 1.

Nivel de complemento de destino: 27.

Observaciones: En agrupación con Hiendelaencina y Gascueña de Bornova.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Prádena de Atienza a 30 de octubre de 2015.–
La Alcaldesa, Mercedes García Somolinos.

3854

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Torija**

ANUNCIO 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 Torija de fecha de 2015, de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 112, de 16 de septiembre de 2015, 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.

Contra los acuerdos definitivos se podrá interponer recursos contencioso-administrativo ante la sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de los dos meses siguientes a la fecha de la publicación de este anuncio.

Que queda redactado como sigue, permaneciendo invariable el resto del articulado.

Se modifica el art. 7 Plazo: La Licencia tendrá un periodo de duración de cinco años, tras el cual deberá ser renovada por periodos sucesivos de igual duración o por tiempo no menor a 2 años.

Tasa: 5 € licencia inicial.

La licencia perderá su vigencia en el momento en que su titular deje de cumplir con los requisitos necesarios para que le sea concedida.

Cualquier variación de los datos que figuran en la licencia deberá ser comunicada por su titular, en el plazo de quince días desde que se produzca, al Alcalde.

Torija, 27 de octubre de 2015.– El Alcalde, Rubén García Ortega.

3857

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Torija

ANUNCIO 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 Torija, de fecha de 2015, de aprobación del Reglamento de funcionamiento y admisión del Centro de Iniciativas Empresariales de Torija, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 115, de 23 de septiembre de 2015, 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.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMISIÓN DEL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DE TORIJA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Centro de Iniciativas Empresariales propiedad del Ayuntamiento de Torija, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios.

Corresponde al Ayuntamiento de Torija, como propietario de la puesta en marcha y funcionamiento del Centro de Iniciativas Empresariales, la aprobación, modificación del presente Reglamento.

Artículo 2.- Definición del Centro de Iniciativas Empresariales.

El Centro de Iniciativas Empresariales es una acción impulsada por el Ayuntamiento de Torija con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y apoyo administrativo a las nuevas empresas.

El Centro de Iniciativas Empresariales alquilará temporalmente el uso de un espacio a las empresas beneficiarias y estas, además, podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales.

El Centro de Iniciativas Empresariales se constituye como un espacio físico, de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el establecimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas o la viabilidad de empresas ya existentes, para su posterior inserción en el mercado.

El objetivo fundamental es el apoyo a la creación de nuevas empresas y a la continuidad de las ya creadas. Así como a proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc. al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que por su interés social o estratégico, así se determinen.

Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual de nuestro municipio.

El Centro de Iniciativas Empresariales ofrece los siguientes servicios:

El Centro de iniciativas Empresariales consta de zonas privativas. Entre estas se encuentran las siguientes superficies:

ALQUILER	METROS ²
NAVE 1	150
NAVE 2	150
NAVE 3	150
NAVE 4	150
NAVE 5	150
NAVE 6	250

TÍTULO SEGUNDO. SELECCIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES

Artículo 3.- Beneficiarios.

Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de este Reglamento y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habi-

litadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

Artículo 4.- Requisitos previos.

a) El Centro de Iniciativas Empresariales está destinado a empresas de nueva o reciente creación y a otras empresas que, aunque ya consolidadas dentro o fuera del municipio, vayan a desarrollar una actividad en el mismo. Para la consideración de empresa de nueva o de reciente creación se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del correspondiente notario, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

b) Las empresas candidatas han de ser pequeñas o medianas empresas, preferentemente autónomos o empresas de economía social según los criterios que se establecen por la Comunidad de Castilla-La Mancha.

Artículo 5.- Actividades excluidas.

Actividades que generen usos que perjudiquen el desarrollo normal del Centro de Iniciativas Empresariales y la convivencia en el mismo de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 6.- Petición.

El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por un representante de la empresa. Se articularán unas fichas de petición de información (ver Anexo 1) con objeto de facilitar contactos posteriores.

Artículo 7.- Punto de información.

El Ayuntamiento de Torija, se constituye como punto de información y departamento responsable de la selección de los proyectos empresariales que van a incorporarse al Centro de Iniciativas Empresariales. Garantizará la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características del contrato de alquiler de los locales, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo. A los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo, se les facilitará la siguiente documentación: Reglamento regulador del funcionamiento y plano del Centro.

Artículo 8.- Documentación exigida.

a) Se considerará completa la documentación cuando aporte los elementos imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en la solicitud de locales (ver Anexo 2). En concreto se acompañará a la solicitud:

1. DNI del promotor o CIF de la empresa.
2. Currículo Vital del promotor o promotores.

3. Plan de Empresa (acompañando justificantes de los datos económicos registrados por la empresa en caso de que la empresa ya esté en funcionamiento), incluido su Plan de Viabilidad.
4. Escritura de Constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades) y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas).
5. Declaración censal de alta en el Censo de Obligaciones Tributarias o en el censo que lo sustituya. (Modelo 036).

b) Únicamente las empresas no constituidas podrán entregar los dos últimos documentos, junto con el CIF, con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la firma del contrato, siéndoles conservada la fecha de la solicitud.

Artículo 9.- Lugar de entrega de solicitudes.

La solicitud acompañada de la documentación deberá entregarse en el Ayuntamiento de Torija (Plaza de la Villa, 1, Torija). Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Registro del Ayuntamiento de Torija.

Artículo 10.- Estudio de proyectos.

a) El Ayuntamiento de Torija constituirá la Comisión de Valoración de los proyectos, que se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión, así como, en su caso, de las prórrogas de permanencia y de la resolución de los conflictos de convivencia entre las empresas o empresarios que ocupen el Vivero.

b) Durante el tiempo de estudio de los proyectos, se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los mismos. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de Torija las posibles demoras en el proceso producidas por la tardanza en aportar los datos mencionados.

c) La Comisión de Valoración de los proyectos estará formada por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal y por un representante de cada grupo político. La secretaría se ejercerá por un representante de la Asociación para el Desarrollo de la Alcarria y la Campiña.

Artículo 11.- Concurrencia de solicitudes.

A efectos de la selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando se disponga, en un plazo inferior a un mes, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia un mismo local. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el artículo 13, en el que se ponderarán determinados criterios.

Artículo 12.- Dictamen de viabilidad.

a) El estudio de la viabilidad del proyecto recoge el análisis de las áreas fundamentales del negocio

extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio. La ficha técnica de evaluación, que recoge las puntuaciones otorgadas a cada una de las áreas, figura en el Anexo 5. El informe técnico que contempla la evaluación citada y la justificación de las puntuaciones, es el denominado Dictamen de Viabilidad y su estructura se acompaña en el Anexo 4.

b) Asimismo, se podrá incorporar valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas del citado Anexo 5.

Artículo 13.- Baremo selectivo.

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 3, y que hayan recibido los informes favorables citados en el artículo 12, serán ponderados considerando los siguientes criterios:

- Proyección futura/viabilidad.
- Antigüedad del negocio.
- Tipo de actividad desarrollada o prevista.
- Número de empleos locales que crea.
- Fomento del empleo locales en colectivos desfavorecidos.
- Empresas de Economía Social.
- Situación personal y laboral de los promotores.

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

A) La puntuación acerca de la proyección futura será recogida en el Dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 5 puntos por este concepto. Además, la solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de autoempleo/creación de empresas, será valorada con 3 puntos.

B) Los proyectos de nueva creación serán valorados con 2 puntos; los que tengan una antigüedad de menos de un año, 1,5 puntos; de 1 a 2 años, 0,5 puntos, y 0,25 puntos los proyectos con antigüedad de 2 a 3 años o superior.

C) Si la actividad que se desarrolla o que se pretende desarrollar es de servicios avanzados, 2 puntos, y si es industrial, 1 punto.

D) Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido creado. El máximo permitido en este apartado será de 3 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos, serán asimilados a trabajadores indefinidos cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa.

E) Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, personas con discapacidad o

jóvenes menores de 30 años, 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.

F) Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Autónomo, Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado recibirá 1 punto.

G) Si el promotor o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios pertenecen a los colectivos anteriormente citados o provienen de una situación de desempleo, se agregará 1 punto.

En el caso de promotores inscritos en el padrón de habitantes del Ayuntamiento de Torija con más de dos años de antigüedad se agregarán dos puntos. En el caso de personas jurídicas, se agregarán dos puntos si alguno de los socios se encontrase en el caso anterior.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de Proyección Futura/Viabilidad. Si persiste el empate, se atenderá a la creación de puestos de trabajo y el empadronamiento en el municipio.

Artículo 14.- Resolución del proceso selectivo.

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, el Ayuntamiento de Torija procederá a realizar la adjudicación definitiva de los locales, basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado.

Artículo 15.- Comunicación del resultado del proceso selectivo.

Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento de Torija notificará a los interesados el resultado de los informes y la decisión tomada. En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada. El artículo 13 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos. En el Anexo 6 se adjunta el modelo de declaración jurada, en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo. A partir de la notificación favorable, podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada.

Artículo 16.- Recursos y reclamaciones.

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso ante el Ayuntamiento de Torija.

Artículo 17.- Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.

a) Una vez comunicada la decisión por parte de conceder la adjudicación del local a la empresa, se procederá a firmar el contrato de arrendamiento que les unirá con la misma.

b) El plazo máximo desde la comunicación que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de un mes.

c) Se deberá ejecutar físicamente su ingreso e instalación en el Centro de Iniciativas Empresariales en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, salvo que circunstancias derivadas de las necesidades de la actividad lo imposibiliten.

Artículo 18.- Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones.

En el caso de que una empresa renuncie al local una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo, pasándose a estudiar nuevas solicitudes o, en caso de concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

Artículo 19.- Listas de espera y activación de solicitudes.

Aquellas solicitudes de beneficiarios que aún siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

Artículo 20.- Vacantes.

La cobertura de locales libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieran informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

TÍTULO TERCERO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 21.- Tipo de contrato.

Los locales se asignarán en régimen de contrato de arrendamiento para uso distinto al de vivienda y el consiguiente abono de unas tarifas mensuales según la oficina o local contratado y conforme a los precios determinados en el Anexo VII de este Reglamento.

Artículo 22.- Traslados y ampliación del número de locales.

a) Las empresas interesadas en contratar un nuevo local del Centro de Iniciativas Empresariales o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio del contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello se

iniciará el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurren en aquel, en igualdad de condiciones.

b) Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el periodo de estancia máxima en el Centro de Iniciativas Empresariales.

Artículo 23.- Modificaciones en las inscripciones registrales.

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionario, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc. serán advertidos por los representantes o titulares del negocio y se incluirán en diligencia incorporada al contrato.

Artículo 24.- Duración del contrato.

a) La estancia máxima de las empresas establecida en el contrato de prestación de servicios es de tres años, no obstante y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo, hasta un máximo de tres años más, previa petición y justificación del interesado. Esta será estudiada por el Ayuntamiento de Torija, que será quien determine la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el Vivero. La petición será formulada con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mencionado contrato en los términos que se establecen seguidamente. Estos plazos de estancia previo informe favorable podrán ser ampliados por el Ayuntamiento de Torija, en circunstancias excepcionales, y por cuestiones derivadas del interés social de la actividad desarrollada.

b) Las ampliaciones del periodo de estancia sobre los dos reconocidos en el contrato, se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, definiendo el nuevo periodo de arrendamiento.

TÍTULO CUARTO NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 25.- Horario de funcionamiento del Centro de Iniciativas Empresariales.

El Vivero estará en funcionamiento los doce meses del año.

Artículo 26.- Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios del Centro de Iniciativas Empresariales deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Ayuntamiento de Torija.

Artículo 27.- Modificación de estructura y diseño.

Los usuarios de las instalaciones del Centro de Iniciativas Empresariales no podrán modificar las partes externas e internas de su local sin autorización previa. Ayuntamiento de Torija destinará es-

pacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del Vivero, de forma que estos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio. La colocación de rótulos distintos de los aprobados o cualquier otra referencia a los diferentes locales del Vivero, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

Artículo 28.- Limpieza de zonas internas y externas.

La limpieza de las zonas comunes es competencia del Ayuntamiento de Torija, siendo deber inexcusable de las empresas adjudicatarias mantener sus locales y zonas de aparcamiento en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

Artículo 29.- Notificación de deficiencias.

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Centro de Iniciativas Empresariales, comunicar al Ayuntamiento de Torija, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Centro de Iniciativas Empresariales.

Artículo 30.- Responsabilidad de uso de instalaciones.

El Ayuntamiento de Torija no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

Igualmente no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

Artículo 31.- Residuos:

a) Residuos Sólidos: Toda empresa radicada en el Centro de Iniciativas Empresariales esta obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.

b) Residuos Especiales: El adjudicatario de un local se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (toners, cartuchos, pilas, etc.).

Artículo 32.- Almacenaje.

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas de depositar o

colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar estas siempre libres para el buen funcionamiento del Vivero.

Artículo 33.- Prohibiciones y limitaciones.

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Vivero:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Centro de Iniciativas Empresariales toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada local del Vivero no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier local del Centro de Iniciativas Empresariales como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Centro de Iniciativas Empresariales, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres.
- De forma general, los cesionarios de los locales no deben, en forma alguna, perturbar el ambiente del Centro de Iniciativas Empresariales mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

TÍTULO QUINTO GESTIÓN DEL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES

Artículo 34.- Gestión del Centro de Iniciativas Empresariales.

El órgano competente para la toma de decisiones es el Ayuntamiento de Torija.

Este Reglamento tendrá validez una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Torija.

ANEXO 1**FICHA DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN DE LOCALES DEL CENTRO DE INICIATIVAS
EMPRESARIALES DE TORIJA****DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE**

Nombre o razón social..... N.I.F..... Domicilio
social.....C.P.....Localidad.....Tel.
..... Fax

Forma jurídicaFecha de constitución.....

ActividadNº de trabajadores Facturación.....

Nueva creación: SI/NO

NECESIDADES DE ESPACIO

Local m²

PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos.....Teléfono.....E-mail.....

Expone:

Que estando interesado en la ocupación de un local en el Centro de Iniciativas Empresariales de TORIJA , junto con los servicios que incorpora, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En _____ a de..... de 20

ANEXO 2**SOLICITUD DE LOCALES PARA EL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DE TORIJA****DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE**

Nombre o razón social N.I.F..... Domicilio
social C.P..... LocalidadTel.
..... Fax

Forma jurídica Fecha de constitución

Actividad Nº de trabajadores contratados

Nueva creación: SI/NO

NECESIDADES DE ESPACIO

Local m²

PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos.....Teléfono.....E-mail.....

DATOS DEL PROMOTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Apellidos.....

D.N.I..... Domicilio.....

Código Postal LocalidadTeléfono

En Torija a de..... de 20.

ANEXO 3**GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE PLANES DE EMPRESA**

Los puntos que se recogen en el índice son los siguientes:

INTRODUCCIÓN**1. LA IDEA DE CREAR UNA EMPRESA**

- 1a. La idea
- 1b. El promotor

2. EL PROYECTO

- 2a. El producto
- 2b. El plan de producción
- 2c. El mercado
- 2d. El plan comercial
- 2e. Los recursos humanos
- 2f. El plan de operaciones
- 2g. El plan económico - financiero: plan de viabilidad. (*)
- 2h. Síntesis

3. PENSANDO EN SU EMPRESA

- 3a. Introducción

Fichas de información:

- 1. Formas jurídicas de constitución
- 2. Seguridad Social
- 3. Impuestos
- 4. Trámites
- 5. Contratación laboral

(*) Si la empresa ha cerrado algún ejercicio económico se piden los balances que se declaran en el Impuesto de sociedades, o los rendimientos de las actividades empresariales y profesionales del IRPF, además de las previsiones del balance, cuenta de resultados, cuenta de tesorería, e inversiones para el siguiente ejercicio económico, que se requieren a las empresas de nueva creación.

ANEXO 4**DICTAMEN DE VIABILIDAD.**

Análisis del proyecto empresarial estructurado en los siguientes apartados:

1.-IDENTIFICACIÓN

- 1.1. - Identificación del promotor
- 1.2. - Identificación de la empresa
- 1.3. - Evaluación del perfil del promotor
- 1.4. - Conclusiones

2.- EVALUACIÓN DEL POSICIONAMIENTO COMPETITIVO

- 2.1. - Productos o Servicios. Definición del negocio
- 2.2.- Evaluación del Mercado Potencial
- 2.3.- Evaluación de la política comercial definida por el promotor
- 2.4.- Conclusiones

3.- EVALUACIÓN DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

- 3.1. - Evaluación de la situación actual definida por el promotor
- 3.2.- Conclusiones

4.- EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 4.1. - Plantilla (Incluye a los promotores) definida por el promotor
- 4.2.- Conclusiones

5.- EVALUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

- 5.1. - Situación económica
- 5.2.- Situación financiera
- 5.3.- Conclusiones
- 5.4.- Anexos
 - 5.4.1. Cuentas básicas (Balance/Cuenta de explotación/Cuenta de tesorería/Ppto. de inversiones.)
 - 5.4.2. Análisis económico.
 - 5.4.2.1. Pirámide de ratios.
 - 5.4.2.2. Umbral de rentabilidad.

5.4.3. Análisis financiero.

5.4.3.1. Representación gráfica del balance.

5.4.3.2. Ratios financieros.

5.4.3.3. Fondo de maniobra aparente y necesario.

6.- EVALUACIÓN FINAL

7.- PROPUESTA AL AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ANEXO 5**EVALUACIÓN FINAL**

Evaluación Técnica del Plan de Negocio (Resumen de puntuaciones valoradas de 1 a 5)

ÁREAS	PUNTUACIÓN
Perfil del Promotor	
Posicionamiento competitivo	
Organización del área de	
Producción	
Organización de los Recursos	
Humanos	
Viabilidad Económico-	
Financiera	
TOTAL (Media)	

- ✓ Proyecto inmaduro/Alto riesgo
- ✓ Proyecto medianamente maduro/Alto riesgo
- ✓ Proyecto medianamente maduro/Riesgo medio
- ✓ Proyecto maduro/Riesgo medio
- ✓ Proyecto muy maduro/Riesgo medio

CONCLUSIÓN FINAL: VIABLE/ INVIABLE

MOTIVACIÓN:

ANEXO 6

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:	2. DATOS DEL PROMOTOR:
Nombre o razón social:	Nombre y apellidos:
Forma jurídica:	D.N.I.:
Nº CIF/DNI:	Domicilio:
Actividad:	Teléfono:
Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.:	E-mail:

3. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR/CREADO.

	%JORNADA
CONTRATACIÓN TEMPORAL INFERIOR A 1 AÑO	
CONTRATACIÓN TEMPORAL SUPERIOR A 1 AÑO	
CONTRATACIÓN INDEFINIDA	

EMPLEO GENERADO (características no acumulables):

Juvenil (Hasta 30 años)	
Mayores 45 años	
Desempleados larga duración	
Mujeres	

SITUACIÓN LABORAL DE PROMOTORES. PREVIA CREACIÓN EMPRESA:

- Trabajo cuenta ajena:
- Trabajo cuenta propia:
- Desempleado:

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y

SOLICITA

Le sea concedido en régimen de prestación de servicios un espacio de m2 del Vivero del Ayuntamiento de Torija, para la puesta en marcha de la empresa que se describe en esta solicitud.

En ____, a de de 20....

ANEXO 7**TARIFAS A ABONAR POR LOS USUARIOS DEL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES**

ALQUILER	PRECIO / MES	METROS²
NAVE 1	1.50 euros/m2	150
NAVE 2	1.50 euros/m2	150
NAVE 3	1.50 euros/m2	150
NAVE 4	1.50 euros/m2	150
NAVE 5	1.50 euros/m2	150
NAVE 6	1.50 euros/m2	250

Las tarifas se actualizarán anualmente conforme al IPC.

Existe la obligación de pago de una fianza previa a la ocupación del espacio correspondiente a 2 mensualidades, que será devuelta a la finalización del contrato.

Torija, 27 de octubre de 2015.– El Alcalde, Rubén García Ortega.

3856

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Torija

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Torija, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Torija a 29 de octubre de 2015.– El Alcalde, Rubén García Ortega.

3855

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Torija

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Torija, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2015, acordó la aprobación provisional de la modificación de Tasas de la Piscina Municipal de Torija. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerara definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Torija, 27 de octubre de 2015.– El Alcalde, Rubén García Ortega.

3858

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Loranca de Tajuña

ANUNCIO PARA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE AUTOTAXI

Aprobado por Decreto de Alcaldía, n.º 101/15, de fecha 8 de octubre de 2015, el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir la adjudicación de una licencia de autotaxi para el Municipio de Loranca de Tajuña, se expone al público durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que puedan presentarse las solicitudes de participación por los interesados.

1. Entidad adjudicadora:

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Obtención de documentación e información:*
 1. *Dependencia:* Secretaría del Ayuntamiento.
 2. *Dirección:* Pza. Mayor, 1 (Loranca de Tajuña).
 3. *Teléfono/fax:* 949294501.
 4. *Correo electrónico:* ayto.lorancadetajuna@gmail.com.
 5. *Dirección del perfil de contratante:* www.ayuntamientolorancadetajuña.es.
 6. *Fecha límite de obtención de documentación e información:* Hasta el último día de presentación de proposiciones.

2. Objeto del contrato: La adjudicación en régimen de concurrencia de una licencia de autotaxi para el Municipio de Loranca de Tajuña, de conformidad con la Ordenanza reguladora del servicio de auto-taxis, la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha, el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, y demás normativa aplicable.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Criterios de adjudicación:* Los establecidos en la cláusula sexta del Pliego de cláusulas administrativas.

4. Requisitos específicos del adjudicatario.

Los señalados en el Pliego de cláusulas administrativas.

5. Presentación de solicitudes.

- a) *Fecha límite de presentación:* Quince días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP 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 Loranca de Tajuña.
 2. *Domicilio:* Pza. Mayor n.º 1.
 3. *Localidad y código postal:* Loranca de Tajuña. CP 19141.
- d) *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula cuarta del Pliego de cláusulas administrativas.

6. Gastos de publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

En Loranca de Tajuña a 8 de octubre de 2015.– El Alcalde.

3934

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Jadraque****ANUNCIO CONVOCATORIA LICITACIÓN**

De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 18 de noviembre de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del servicio de bar-cafetería de las piscinas municipales de Jadraque, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Jadraque.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Alcaldía.
- c) *Obtención de documentación e información:*
- 1) *Dependencia:* Secretaría-Intervención Ayto. Jadraque.
 - 2) *Domicilio:* Plaza Mayor n.º 2, 19240 Jadraque.
 - 3) *Teléfono:* 949 89 00 00.
 - 4) *Telefax:* 949 89 04 98.

5) *Correo electrónico:* ayuntamientojadraque@gmail.com.

6) *Dirección de internet del perfil del contratante:* www.dguadalajara.es.

2. Objeto del contrato:

- a) *Tipo:* Contrato Administrativo Especial.
- b) *Descripción:* Explotación del servicio de bar-cafetería de las piscinas municipales de Jadraque.
- c) *Plazo de duración:* Desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019, sin la admisión de prórrogas.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.
- c) *Criterios de adjudicación.*
- 1) Valoración económica de la oferta (de 0 a 60 puntos).
 - 2) Explotación y mejoras (de 0 a 40 puntos).
 - b.1) Mayor equipamiento de las instalaciones (de 0 a 30 puntos).
 - b.2) Precios a bañistas con abono municipal (de 0 a 10 puntos).
- d) *Canon anual:* 3.540,00 euros anuales; tipo de licitación anterior que queda desglosado en un valor estimado de 3.000,00 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 540,00 euros.

4. Garantías exigidas.

Definitiva (%): 5%.

5. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) *Fecha límite de presentación:* 15 días naturales desde la publicación del presente anuncio.
- b) *Lugar y forma:* Plaza Mayor n.º 2, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignán-

dose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

6. Apertura de ofertas:

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas.

En Jadraque a 19 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Alberto Domínguez Luis.

3940

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de Primera Instancia
número uno de Guadalajara**

JUICIO VERBAL 1063/2013

EDICTO

D./D.^a Carmen Casado Navarro, Secretario/a Judicial de Juzgado Primera Instancia n.º 1 de Guadalajara,

HAGO SABER:

Que en este Juzgado se ha seguido procedimiento número 1063/13 en el que se ha dictado sentencia contra la que no cabe interponer recurso.

Y para que sirva de notificación a Martín Huedo Martínez y Margarita Jiménez Molina de la sentencia número 107/14 dictada en fecha 13 de mayo de 2014, haciéndole saber que el procedimiento arriba indicado se encuentra a su disposición en la secretaría de este Juzgado a la que podrá dirigirse para obtener conocimiento íntegro de la mencionada resolución.

En Guadalajara a dieciséis de noviembre de dos mil quince.– El/La Secretario/a Judicial.