

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

INSERCIONES	EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA
- Por cada línea o fracción 0,52 €	La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.
- Anuncios urgentes 1,04 €	Los particulares formularán solicitud de inserción.
	Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Promoción Social

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la base n.º 11, apartado 9, de las Bases de ejecución del pre-

5848

supuesto para el ejercicio 2013 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de las siguientes subvenciones mediante convenios de colaboración, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el pasado día 12 de diciembre de 2013:

Entidad beneficiaria	Concepto	Importe
APANAG -Asociación de Padres de Niños Autistas de Guadalajara-	Financiación de la construcción de un centro de intervención polivalente para personas con TEA	17.000,00 €
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA	Programa: Atender necesidades básicas de emergencia social	50.000,00 €
CÁRITAS DIOCESANA SIGÜENZA-GUADALAJARA	Tratar de paliar los daños ocasionados por la catástrofe del tifón Haiyan en Filipinas	10.000,00 €
CRUZ ROJA ESPAÑOLA DE GUADALAJARA	Addenda al Convenio para desarrollo de Programas Sociales	4.000 €
BANCO DE ALIMENTOS	Addenda al convenio para financiación del programa desayunos saludables y solidarios	7.000,00 €

Guadalajara, 17 de diciembre de 2013.– La Presidenta, Ana C. Guarinos López.

5847

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Promoción Social

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la base n.º 11, apartado 9, de las Bases de ejecución del

presupuesto para el ejercicio 2013 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de la siguiente subvención mediante convenio de colaboración, aprobada por la Junta de Gobierno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2013:

Entidad beneficiaria	Concepto	Importe
CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Emergencia por la catástrofe del tifón Haiyan en Filipinas	8.546,94 €

Guadalajara, 18 de diciembre de 2013.– La Presidenta, Ana C. Guarinos López.

5879

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Guadalajara, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2014, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2013.

Los interesados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación:* Registro General de la Diputación Provincial.
- Órgano ante el que se reclama:* Diputación en Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo de exposición, no se hubiesen presentado reclamaciones.

Guadalajara a 20 de diciembre de 2013.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

5871

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Recursos Humanos

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día veinte de diciembre de dos mil trece, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de las modificaciones puntuales de la Relación de Puestos de Trabajo para 2014, que se indican a continuación:

MODIFICACIONES PUNTUALES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2014

ARQUITECTURA Y URBANISMO:

Subárea funcional: Arquitectura y Urbanismo.

Creación de puesto:

N.º 5013 JEFE DE NEGOCIADO ARQUITECTURA Y URBANISMO.- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. General. Subescala: Administrativa. Rel. Laboral: Funcionario. De-

dicación: Preferente esporádica. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la Subescala. Conocim. Específicos: Ofimática. Grupo: C1/C2. Nivel: 18. Responsabilidades generales: Realizar las tareas administrativas del Servicio. Complemento específico: 660 puntos (valorado como el n.º 208 Jefe Negociado Intervención).

CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER:

Subárea funcional: Centros Comarcales.

Creación de puestos:

N.º 823 JEFE DE SECCIÓN RESPONSABLE CENTRO COMARCAL COGOLLUDO.- Provisión: Concurso general. Singularizado. Escala: Admon. Especial. Subescala: Técnica. Clase: TS/TGM. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: 8:00-15:30. Especialidad: Arquitecto/Arquitecto Técnico/Ing. Técnico Obras Públicas. Conocim. específicos: Urbanismo. Redes. Herramientas gráficas. Ofimática. Grupo: A1/A2. Nivel: 24. Responsabilidades generales: Dirigir el Centro comarcal asignado. Complemento específico: (Valorado como el n.º 821) Total 1.335 puntos.

N.º 894 OFICIAL JEFE GRUPO ELECTRICISTA (itinerante).- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Oficios. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Preferente esporádica. Jornada: Continua prolongada. Horario: Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00, V: 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30, V: 08-14:30. Especialidad: FP1 Electricidad/Graduado Escolar. Conocim. específicos: Permiso de conducir (B) Carnet instalador electricista. Grupo: C2. Nivel: 18. Responsabilidades generales: Coordinar y realizar los trabajos asignados del ramo de electricidad en los distintos Centros comarcales. Complemento específico: 785 puntos. (Valorado como el 1040 Oficial Jefe Grupo Fontanero (itinerante)).

Subárea funcional: Mantenimiento de Edificios Públicos: Limpieza.

N.º 1030 AYUDANTE SERVICIOS LIMPIEZA CASA PALACIO Y OTRAS DEPENDENCIAS.- Complemento específico: Se incrementa en 25 puntos: total 410 puntos (figuraba 385).

Subárea funcional: Mantenimiento y Brigada Verde.

N.º 761 OFICIAL OFICIOS CONDUCTOR CAMIÓN DESATASCADOR.- Cambia Subárea funcional (antes figuraba en Servicios Centrales). Responsabilidades generales: Se incluye "Colaborar en las tareas de los equipos de mantenimiento de edificios y brigada verde". Cambia Jornada: continua prolongada (antes continua). Horario: Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00, V: 08-14:30. Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30, V: 08-14:30. Complemento específico: 635 puntos (antes 610 p.) (equipado a puesto 8910).

N.º 762 OPERARIO CAMIÓN DESATASCADOR.- Cambia Subárea funcional (antes figuraba en Servicios Centrales). Responsabilidades generales: Se incluye "Colaborar en las tareas de los equipos de

mantenimiento de edificios y brigada verde". Cambia Jornada: continua prolongada (antes continua). Horario: Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00, V: 08-14:30. Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30, V: 08-14:30. Complemento específico: 510 puntos. Se equipara al puesto 96.

N.º 763 OFICIAL OFICIOS JEFE DE GRUPO BRIGADA VERDE.- Se modifica, Responsabilidades generales: Se incluye "Conducción de Maquinaria Pesada".

Creación de puesto:

N.º 895 OFICIAL ALBAÑIL BRIGADA VERDE.- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Oficios. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Preferente esporádica. Jornada: Continua prolongada. Horario: Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00, V: 08-14:30. Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30, V: 08-14:30. Especialidad: FP1 Albañilería/Graduado ESO. Conocim. específicos: Permiso de conducir (B). Grupo: C2. Nivel: 16. Responsabilidades generales: Realizar las tareas propias del oficio de albañilería en edificios de la Corporación y Municipios. Complemento específico: Titulación 185; especialización 25; experiencia 75; mando 50; repercusión 50; esfuerzo físico 75; penosidad 100; peligrosidad 50; jornada 50; dedicación 25. Total 685 puntos.

Subárea funcional: Oficina Administrativa (Servicios Centrales).

N.º 507 ADMINISTRADOR CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.- Se modifica. Complemento destino pasa al 20 (antes 19). Complemento específico. Se incrementa 25 puntos experiencia (queda en 100) y 25 puntos en dedicación (queda en 50). Total 785 puntos.

N.º 549 CONDUCTOR MANTENIMIENTO VEHÍCULOS LIGEROS.- Se modifica. Jornada: Continua prolongada (antes continua). Horario: Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00, V: 08-14:30. Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30, V: 08-14:30. Responsabilidades generales: Se añade conducción de camiones y maquinaria de obra pública. Complemento específico: 560 puntos (antes 510 p.).

N.º 82 JEFE DE SECCIÓN CENTROS COMARCALES Y RESPONSABLE TALLER. Cambia denominación (antes JEFE DE SECCIÓN CENTROS COMARCALES RESPONSABLE DE LOS CENTROS COMARCALES DE CIFUENTES, COGOLLUDO Y GUADALAJARA SUR).- Responsabilidades generales: Apoyo técnico a Centros Comarcales y Gestión de Taller.

Creación de puesto:

N.º 5008 ADMINISTRATIVO SERVICIOS CENTRALES DE CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. General. Subescala: Administrativa. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la Subescala.

Conocim. específicos: Ofimática. Grupo: C1. Nivel: 18. Responsabilidades generales: Realizar las tareas administrativas del Servicio. Valoración puntos complemento específico: 610 puntos.

Subárea funcional: Taller.

Creación de puesto:

N.º 80 OFICIAL OFICIOS SERVICIOS MECÁNICOS.- Se crea 1 titular más (quedan 3 titulares).

COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE:

Subárea funcional: Complejo Príncipe Felipe.

N.º 515 AYUDANTE SERVICIOS LAVADERO.- Complemento específico: Se incrementa en 25 puntos: total 410 puntos (figuraba 385).

N.º 517 AYUDANTE SERVICIOS LIMPIEZA.- Se amortizan 2 titulares (quedarían 15 titulares).

N.º 1044 AYUDANTE SERVICIOS RESIDENCIA COSTURERO.- Complemento específico: Se incrementa en 25 puntos: total 410 puntos (figuraba 385).

Creación de puestos:

N.º 1033 AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES.- Se crea 1 titular más (quedarían 3 titulares).

N.º 896 COORDINADOR SERVICIOS MÚLTIPLES Y MANTENIMIENTO COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE.- Provisión: Concurso general. No singularizado. Escala: Admon. Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Oficios. Rel. Laboral: F/L. Dedicación: Preferente esporádica. Jornada: Flexible. Horario: Indeterminado-flexible, de lunes a domingo incluidos festivos (en función de las necesidades del servicio). Responsabilidades generales: Responsabilizarse de la coordinación de las tareas de los Ayudantes de Servicios Múltiples y de Mantenimiento del Complejo Príncipe Felipe. Conocim. específicos: Conocimientos básicos electricidad y mantenimiento edificios. Experiencia en limpieza edificios. Permiso conducir (B). Grupo: E. Nivel 14. Complemento específico: Titulación 110; especialización 25; experiencia 75; mando 50; repercusión 50; esfuerzo intelectual 25; esfuerzo físico 75; penosidad 50; peligrosidad 50; jornada 75; dedicación 25. Total 610 puntos.

Subárea funcional: Residencia de Estudiantes.

N.º 1034 SUBALTERNO COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE.- Complemento específico: Se incrementa en 25 puntos: total 410 puntos (figuraba 385).

CULTURA Y EDUCACIÓN:

Subárea funcional: Cultura.

N.º 1035 SUBALTERNO CULTURA.- Se modifica Complemento específico: Factores: Esfuerzo intelectual 25 puntos; esfuerzo físico pasa a 50 puntos; peligrosidad 25 puntos; dedicación 25 puntos; jornada 0 (figuraba 25). Total 460 puntos (figuraba 385 puntos).

Subárea funcional: Educación y Juventud

N.º 3013 ADMINISTRATIVO JUVENTUD.- Responsabilidades generales: Cambia a: Realizar las tareas administrativas de la subárea de Juventud.

N.º 3258 RESPONSABLE DE ACTIVIDADES JUVENILES.- Responsabilidades generales: Cambia a: Programar, gestionar y organizar las actividades que se programen y supervisar los medios humanos y materiales de la subárea funcional de Juventud.

N.º 3267 OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.- Responsabilidades generales: Cambia a: Realizar el montaje de elementos para las actividades que se desarrollen.

N.º 3334 COORDINADOR ACTIVIDADES JUVENILES.- Responsabilidades generales: Cambia a: Gestionar y coordinar las actividades que se programen relacionadas con Juventud.

DEPORTES:

Subárea funcional: Deportes.

N.º 2018 SUBALTERNO DE DEPORTES.- Complemento específico: Se incrementa en 25 puntos: total 410 puntos (figuraba 385).

N.º 2640 AUXILIAR DEPORTIVO.- Complemento específico: Se incrementa en 25 puntos: total 410 puntos (figuraba 385).

N.º 2660 AYUDANTE DE SERVICIOS LIMPIEZA.- Complemento específico: Se incrementa en 25 puntos: total 410 puntos (figuraba 385).

ESCUELA DE FOLCLORE:

Subárea funcional: Escuela de Folclore.

N.º 247 SUBALTERNO ESCUELA DE FOLCLORE (mañana). Se modifica Complemento específico: Factores: Esfuerzo físico pasa a 50 puntos; peligrosidad 25 puntos; dedicación 25 puntos; jornada 0 (figuraba 25). Total 435 puntos (figuraba 385 puntos).

N.º 2470 SUBALTERNO ESCUELA DE FOLCLORE (tarde). Se modifica Complemento Específico: Factores: Esfuerzo físico pasa a 50 puntos; dedicación 0 (figuraba 25). Total no varía: 410 puntos.

INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS:

Subárea funcional: Aplicaciones Corporativas.

Creación de puesto:

N.º 897 MONITOR INTERNET Y APOYO INFORMÁTICO AL USUARIO.- Provisión: Concurso general. Singularizado. Escala: Admon. Especial. Subescala: Técnica. Clase: Téc. Auxiliar. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Preferente esporádica. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: FPII Informática o equivalente. Conocim. Específicos: Redes/Comunicaciones/Internet. Grupo: A2/C1. Nivel: 19. Responsabilidades generales: Mantenimiento webs, red SARA, nube, intranet, extranet. Centro internet. Complemento específico: Titulación 310; especialización 100; experiencia 100; repercusión 225; esfuerzo intelectual 100; dedicación 25. Total 860 puntos.

INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES:

Subárea funcional: Administración.

N.º 42 JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA. Se amortiza.

Creación de puesto:

N.º 898 JEFE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. General. Subescala: Administrativa. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la subescala. Conocim. específicos: Ofimática. Grupo: C1. Nivel: 22. Responsabilidades generales: Coordinar y responsabilidad de las tareas administrativas del servicio. Complemento específico: Titulación 235; experiencia 150; especialización 100; mando 50; repercusión 150; esfuerzo intelectual 50; dedicación 50. Total: 785 puntos.

N.º 47 TÉCNICO AUXILIAR PROYECTOS Y OBRAS. Se amortiza.

Creación de puesto:

N.º 5009 JEFE DE NEGOCIADO PROYECTOS Y OBRAS.- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. General. Subescala: Administrativa. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la subescala. Conocim. específicos: Ofimática. Grupo: C1/C2. Nivel: 18. Responsabilidades generales: Realizar tareas administrativas del servicio. Complemento específico: Titulación 235; especialización 100; experiencia 75; repercusión 150; esfuerzo intelectual 50. Total 610 puntos.

Subárea funcional: Proyectos.

N.º 856 INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS.- Responsabilidades generales: Se incluye: "Colaborar de forma puntual en la implantación del proyecto de Recogida de residuos sólidos urbanos con ámbito provincial, simultaneando sus funciones en el Servicio de Infraestructuras".

INTERVENCIÓN:**Subárea funcional: Gastos.**

N.º 206 ADMINISTRATIVO. JEFE DE NEGOCIADO GASTOS. Se amortiza.

Creación de puesto:

N.º 899 TÉCNICO MEDIO INTERVENCIÓN.- Provisión: Concurso general. Singularizado. Escala: Admon. Especial. Subescala: Técnica media. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Preferente esporádica. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Diplomado ADE/Economía. Conocim. específicos: Ofimática Grupo: A2. Nivel: 24. Responsabilidades generales: Control de derechos y obligaciones, así como de ingresos y gastos. Complemento específico: titulación 310; especialización 100; experiencia 150; mando 50; repercusión 225; esfuerzo intelectual 75; dedicación 25. Total 935 puntos.

PROMOCIÓN SOCIAL:**Subárea funcional: Promoción Social.**

N.º 322 ADMINISTRATIVO. JEFE DE NEGOCIADO. Se amortiza.

Creación de puesto:

N.º 5010 ADMINISTRATIVO DE PROMOCIÓN SOCIAL.- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. General. Subescala: Administrativa. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la subescala. Conocim. específicos: Ofimática Grupo: C1. Nivel: 18. Responsabilidades generales: Realizar las tareas administrativas del servicio. Complemento específico: 610 puntos.

RECAUDACIÓN:**Subárea funcional: Gestión y Recaudación.**

N.º 1050 AYUDANTE RECAUDACIÓN.- Complemento específico: Se incrementa en 25 puntos: total 410 puntos (figuraba 385).

Creación de puestos:

N.º 5007 ADMINISTRATIVO RECAUDACIÓN.- Se incrementa en 1 titular (Quedan 5 titulares).'

N.º 902 AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECAUDACIÓN.- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. General. Subescala: Auxiliar. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la subescala. Conocim. específicos: Ofimática Grupo: C2. Nivel: 16. Responsabilidades generales: Realizar tareas de apoyo administrativo del servicio de Recaudación. Complemento específico: 485 puntos.

N.º 901 JEFE DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA.- Movilidad interadministrativa. Provisión: Concurso específico. Singularizado. Escala: Admon.General/Especial. Subescala: Técnica/Técnica Superior. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Exclusiva. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la subescala/Economía. Conocim. específicos: Gestión Tributaria/Recaudación/Ofimática. Grupo: A1. Nivel: 27. Responsabilidades generales: Responsabilizarse de la Recaudación Ejecutiva de los Ayuntamientos que han delegado su gestión al Servicio de Recaudación. Ordenar y supervisar las tareas del personal a su cargo. Complemento específico: Titulación 510; especialización 300; experiencia 200; mando 100; repercusión 150; esfuerzo intelectual 125; jornada 25; dedicación 325. Total 1.735 puntos.

RECURSOS HUMANOS:**Subárea funcional: Ordenanzas y Centralita.**

N.º 192 AYUDANTE SERVICIOS CENTRALITA.- Complemento específico: Se incrementa en 25 puntos: total 410 puntos (figuraba 385).

Subárea funcional: Recursos Humanos.

N.º 164 TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Cambia denominación (antes TÉCNICO DE SELECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES). Responsabilidades generales: Coordinación y gestión del Servicio de Prevención. Apoyo Técnico Recursos Humanos.

N.º 555 TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN SEGURIDAD LABORAL. Cambia denominación (antes TÉCNICO PREVENCIÓN SEGURIDAD LABORAL).- Complemento específico: 1.110 puntos (equiparado a p. 164). Responsabilidades generales: Gestión y propuestas técnicas en Recursos Humanos. Asesoramiento, coordinación y asistencia en prevención de riesgos laborales.

Creación de puesto:

N.º 5012 ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS.- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. General. Subescala: Administrativa. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la subescala. Conocim. específicos: Ofimática. Grupo: C1. Nivel: 18. Responsabilidades generales: Realizar las tareas administrativas del servicio. Complemento específico: 610 puntos.

SECRETARÍA GENERAL:

Subárea funcional: Asesoría Jurídica.

N.º 152 ASESOR JURÍDICO, JEFE DE PATRIMONIO Y SEGUROS (movilidad interadministrativa).- Se modifica Provisión: Concurso específico (figuraba concurso general).

Subárea funcional: Compras y Seguros.

N.º 1051 JEFE DE NEGOCIADO COMPRAS Y SEGUROS. Cambia denominación (Antes: JEFE DE NEGOCIADO RESPONSABLE DE COMPRAS Y SEGUROS).- Se modifica Responsabilidades generales: Bajo la supervisión del responsable, Jefe de Patrimonio y Seguros, desarrollo administrativo de las tareas del negociado.

Subárea funcional: Contratación, excepto obras.

N.º 2051 TÉCNICO MEDIO CONTRATACIÓN Y SECRETARÍA. Cambia denominación (Antes: TÉCNICO MEDIO CONTRATACIÓN SERVICIOS Y SUMINISTROS).- Se modifica Responsabilidades generales: Tramitar y gestionar los expedientes de contratación, excepto obras.

Subárea funcional: Coordinación administrativa y Registro.

N.º 155 JEFE DE NEGOCIADO SECRETARÍA Y REGISTRO.- Se modifica Responsabilidades generales: Responsabilizarse de la correcta gestión del Negociado de Secretaría y Registro y de la tramitación, seguimiento, estudio y colaboración administrativa de los expedientes asociados al mismo.

Creación de puesto:

N.º 5011 ADMINISTRATIVO SECRETARÍA Y REGISTRO.- Provisión: Concurso general. No Singularizado. Escala: Admon. General. Subescala: Administrativa. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Las propias de la subescala. Conocim. específicos: Ofimática. Grupo: C1. Nivel: 18. Responsabilidades generales: Realizar las tareas administrativas del Servicio y coordinar las tareas propias

del Registro General. Valoración puntos Complemento específico: 610 puntos.

Subárea funcional: Inventario y Patrimonio.

N.º 1015 RESPONSABLE DE INVENTARIO. Cambia denominación (antes RESPONSABLE DE INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS).- Se modifica Responsabilidades generales: Actualización del inventario de bienes de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Subárea funcional: Oficina Administrativa.

N.º 157 JEFE DE SECCIÓN OFICINA ADMINISTRATIVA.- Se modifica Responsabilidades generales: Responsable de actas y decretos.

N.º 1036 JEFE DE NEGOCIADO SECRETARÍA.- Se modifica Responsabilidades generales: Gestión administrativa de actas y decretos.

Subárea funcional: Secretaría General.

N.º 154 JEFE DE ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL.- Se modifica Responsabilidades generales: Contratación, excepto obras. Sustitución del titular de la Secretaría General.

TESORERÍA:

Subárea funcional: Tesorería.

N.º 213 JEFE DE SECCIÓN TESORERÍA.- Se amortiza.

Creación de puestos:

N.º 900 ADJUNTO A TESORERO.- Provisión: Concurso específico. Singularizado. Escala: Admon. Especial. Subescala: Técnica. Rel. Laboral: Funcionario. Dedicación: Normal. Jornada: Continua. Horario: 8:00 a 15:30. Especialidad: Lcdo./Grado ADE/Economía/Ciencias Actuariales y Financieras. Conocim. específicos: Ofimática. Grupo: A1. Nivel: 26. Responsabilidades generales: Sustituir al Tesorero en su ausencia, autorizando con su firma, junto con el Presidente y el Interventor la realización de pagos. Colaborar con el Tesorero en sus funciones. Coordinar y asignar tareas al personal adscrito a Tesorería. Complemento específico: 1.335 puntos.

N.º 5005 ADMINISTRATIVO TESORERÍA.- Se incrementa en 1 titular (quedarían 2 titulares).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se expone al público por un período de treinta días hábiles, durante el cual los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Pleno.

Dichas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Guadalajara a 20 de diciembre de 2013.- La Presidenta, Ana Guarinos López.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Urbanismo e Infraestructura

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se hace público que D. Mario Gil García ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de Clínica veterinaria, en la c/ Hayedo de Tejera Negra, local 2, P.B. 4, Sector SP-02 Los Valles, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose el expediente, a efectos de su consulta, en el Departamento de Aperturas (2.º nivel del edificio de oficinas situado en Plaza Mayor).

Guadalajara, 19 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

5614

del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el expediente de modificación de créditos 1/2013, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Somolinos en Sesión celebrada con fecha 13 de noviembre de 2013.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

1. *Plazo de exposición y presentación de reclamaciones:* 15 días hábiles, a partir de la inserción de este anuncio en el BOP de Guadalajara.
2. *Lugar de presentación:* Registro General.
3. *Órgano ante el que se reclama:* Ayuntamiento de Somolinos.

Para el supuesto de que no presentaren reclamaciones al expediente descrito y de conformidad con las previsiones establecidas en el art. 112.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, y art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se publica resumen del mencionado expediente, considerándose aprobado definitivamente:

5602

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Somolinos

ANUNCIO DE APROBACIÓN EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2013

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

ÁREA DE GASTO	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO	IMPORTE DEL SUPLEMENTO
1	21	REPARACIONES MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	10.000,00 €
1	22	MATERIAL SUMINISTROS Y OTROS	3.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTO EN ÁREA DE GASTO 4, CAPÍTULO 2			13.000,00 €
9	21	REPARACIONES MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1.000,00 €
9	22	MATERIAL SUMINISTROS Y OTROS	3.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTO EN ÁREA DE GASTO 9, CAPÍTULO 2			4.000,00 €
IMPORTE TOTAL MODIFICACIÓN			17.000,00 €

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación

del presupuesto del último ejercicio, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870.00	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	17.000,00
IMPORTE TOTAL MODIFICACIÓN		17.000,00

En Somolinos a 2 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Rafael Anchía Pradillo.

5603

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de La Huerce**

ANUNCIO DE APROBACIÓN EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2013

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el expediente de modificación de créditos 1/2013, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, aproba-

do por el Pleno del Ayuntamiento de La Huerce en Sesión celebrada con fecha 3 de diciembre de 2013.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

1. *Plazo de exposición y presentación de reclamaciones:* 15 días hábiles, a partir de la inserción de este anuncio en el BOP de Guadalajara.
2. *Lugar de presentación:* Registro General.
3. *Órgano ante el que se reclama:* Ayuntamiento de La Huerce.

Para el supuesto de que no presentaren reclamaciones al expediente descrito y de conformidad con las previsiones establecidas en el art. 112.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, y art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica resumen del mencionado expediente, considerándose aprobado definitivamente:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

ÁREA DE GASTO	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO	IMPORTE DEL SUPLEMENTO
1	60	INVERSIÓN NUEVA EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	18.000,00 €
9	46	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS ENTIDADES LOCALES	2.500,00 €
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO			20.500,00 €

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación

del presupuesto del último ejercicio, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870.00	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA	20.500,00
IMPORTE TOTAL MODIFICACIÓN		20.500,00

En La Huerce a 3 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Francisco Lorenzo Benito.

5597

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Millana

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Asunto: Elección de Juez de Paz, titular y sustituto.

D.^a María Soledad Lope Pardo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Millana (Guadalajara), hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto, de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles (hasta el día 10 de diciembre de 2013) para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que, en la Secretaría del Ayuntamiento, puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Millana a 21 de noviembre de 2013.– La Alcaldesa, María Soledad Lope Pardo.

5604

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra de aprobación de la nueva Ordenanza fiscal reguladora del servicio de ayuda a domicilio, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL DE PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN VALDEPEÑAS Y ALPEDRETE DE LA SIERRA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

De conformidad con lo previsto en los artículos 20*, 41* y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de Régimen Local, se establecen los precios públicos por el servicio de ayuda a domicilio, así como la participación económica de los usuarios, regulada por el Decreto 30/2013, de 6 de junio, de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

Artículo 2. Precios de los servicios.

1. El precio de la hora ordinaria (de lunes a viernes) del servicio de ayuda a domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.

2. El coste hora del servicio de ayuda a domicilio es de 11,50 €/hora.

Artículo 3. Obligación de pago.

La obligación de pagar el precio público regulado en esta Ordenanza nace desde el inicio de la prestación. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente. Están obligadas al pago las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del servicio de ayuda a domicilio a petición expresa de las mismas, así como aquellas otras que ostenten su representación legal.

Artículo 4. Aportación mínima.

La aportación mínima de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio será de 20 € mensuales, salvo que la ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menor/es, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menor/es formalmente declarados o que el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima.

CAPÍTULO II

Cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio

Artículo 5. Capacidad económica: renta y patrimonio.

La capacidad económica del usuario será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la

suma de un porcentaje de su patrimonio, según la siguiente tabla:

TRAMOS DE EDAD Edad a 31 de diciembre del año al que correspondan las rentas y patrimonio computables	PORCENTAJE
65 y más años	5%
De 35 a 64 años	3%
Menos de 35 años	1%

2. Se tendrán en cuenta las cargas familiares. Para ello, cuando la persona tuviera a su cargo ascendientes o hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad que dependieran económicamente de ella, su capacidad económica se minorará en un 10% por cada miembro dependiente económicamente. Se consideran económicamente dependientes las personas cuyos ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para la aplicación del mínimo por descendientes en el cómputo del mínimo personal y familiar. Se asimila a los hijos, a aquellos otros menores de 25 años o mayores con discapacidad, vinculados al interesado por razón de tutela o acogimiento familiar, en los términos previstos en la legislación civil vigente.

3. Respecto a los usuarios menores de edad, la determinación de su renta y patrimonio será la que les corresponda conforme a la legislación fiscal.

4. El período a computar en la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año del último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

5. La capacidad económica anual es la cantidad que resulte de sumar a los ingresos anuales el porcentaje del patrimonio que corresponda. Una vez sumados, se descuentan las cargas familiares (10% por cada dependiente económico). Para introducir la capacidad económica mensual en la fórmula del artículo 9, se dividirá entre 12 meses.

Artículo 6. Consideración de renta.

1. Se entenderá por renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados directa o indirectamente del trabajo personal, de elementos patrimoniales, de bienes o derechos, del ejercicio de actividades económicas, así como los que se obtengan como consecuencia de una alteración en la composición del patrimonio de la persona interesada.

2. Se incluyen como renta las pensiones, contributivas o no contributivas, de sistemas públicos españoles o de país extranjero o de regímenes especiales (ISFAS, MUFACE, MUGEJU, etc.), incluidas sus pagas extraordinarias.

3. No se computará como renta la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

4. Todas las rentas e ingresos se computan anualmente (incluyendo las pagas extras).

Artículo 7. Cálculo de la renta de usuarios con cónyuge o pareja de hecho.

1. Por defecto, y mientras no se acredite lo contrario, se entenderá que las personas casadas lo están en régimen de gananciales.

2. En los casos de persona usuaria con cónyuge en régimen de gananciales se entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

3. Cuando la persona usuaria tuviera cónyuge en régimen de separación de bienes, o pareja de hecho, se computará únicamente la renta personal. Cuando se trate de regímenes de participación de bienes se estará a lo dispuesto en los porcentajes de la correspondiente capitulación matrimonial.

4. En el caso de régimen de separación de bienes o de régimen de participación con declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se computará como renta de la persona usuaria la mitad de la suma de los ingresos de ambos, salvo que se acredite suficientemente lo contrario, debiendo quedar demostrada la titularidad de cada una de las rentas que figuren en dicha declaración.

Artículo 8. Consideración del patrimonio.

1. Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los que sea titular la persona interesada, así como las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación.

2. Para la determinación del valor de este patrimonio se computarán todos los bienes inmuebles según su valor catastral, exceptuando la vivienda habitual. En el caso de residir en más de una vivienda de su propiedad, tendrá la consideración de habitual, a efectos de esta Ordenanza, la del domicilio de empadronamiento. En caso de cotitularidad, solo se considerará el porcentaje correspondiente a la propiedad de la persona usuaria.

3. No se computarán en la determinación del patrimonio los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, del que sea titular el usuario, mientras persista tal afección. No obstante, se computarán las rentas derivadas de dicho patrimonio que no se integren en el mismo.

Artículo 9. Fórmula del cálculo.

La participación del beneficiario en el coste del servicio se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = IR \times \left(\frac{H_1 \times C}{IPREM} - H_2 \right)$$

Donde:

- P: Es la participación del usuario.
- IR: Es el coste hora del servicio
- IPREM: Es el indicador público de renta de efectos múltiples mensual (€/mes).
- C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).
- H₁: Es un primer coeficiente que se establece en 0,45, cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,40, si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes; y 0,3333, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.
- H₂: Es un segundo coeficiente que se establece en 0,35, cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,30, si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes; y 0,25, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

Artículo 10. Aportación máxima del usuario.

Si la persona usuaria recibe el servicio de ayuda a domicilio por tener reconocida la situación de dependencia y tenerlo prescrito en su Plan Individual de Atención (PIA) y la aportación resultante (P) fuera superior al 90% del coste del servicio, entonces se le minorará ese precio hasta alcanzar ese 90% del coste. Si es una persona sin reconocimiento de situación de dependencia, la aportación resultante (P) no podrá ser superior al 100% del coste del servicio.

Artículo 11. Cuota mensual.

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será: Cuota mensual por SAD ordinaria = P x n.º horas mensuales que recibe.

Artículo 12. Hora prestada.

Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causa imputable al usuario.

Artículo 13. Cuota mensual mínima.

Los usuarios con capacidad económica inferior o igual al IPREM mensual (indicador público de renta de efectos múltiples) del mismo ejercicio económico de la renta tendrán una cuota mensual de 20 €/mes, salvo lo previsto en el artículo 4. Las personas

usuarias aportarán un mínimo de 20 €/mes cuando la cantidad obtenida en aplicación de la fórmula de cálculo resulte inferior a esa cifra.

Artículo 14. Bonificaciones y/o exenciones.**Artículo 15. Revisión de aportación económica.**

1. Los usuarios que cambien de situación en su unidad de convivencia, o en los que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligados a presentar la documentación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

2. Anualmente, en el mes de enero, el Ayuntamiento publicará el coste de la hora y revisará la participación económica de cada usuario en función del IPREM oficial publicado para ese año. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en esta Ordenanza.

CAPÍTULO IV**Administración y cobro del precio público****Artículo 16. Solicitud.**

Para hacer uso del servicio de ayuda a domicilio/comida a domicilio, los interesados formularán la solicitud por escrito, en modelo que se facilitará por el Ayuntamiento y, completado el expediente, de conformidad con lo anteriormente establecido y normas de régimen interior de funcionamiento del servicio, el Alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue, acordará o denegará la prestación del servicio solicitado.

Artículo 17. Acreditación de los requisitos.

1. En el expediente habrán de figurar acreditadas documentalmente las circunstancias económicas y familiares del usuario a que se refieren los artículos precedentes para determinar la aportación de cada usuario.

2. Se establece, con carácter previo a la resolución que apruebe la prestación del servicio, la necesidad de acreditar en el expediente la domiciliación del pago, con indicación del número de cuenta y entidad bancaria, así como el titular de la misma, sin cuyo requisito no podrá acordarse la prestación del servicio solicitado.

Artículo 18. Vía de apremio.

De conformidad con lo que autoriza el art. 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las cantidades pendientes de pago se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Disposición derogatoria única. Derogación.

1. Queda derogada la Ordenanza reguladora anterior de la prestación del servicio de ayuda a domicilio aprobada por acuerdo plenario de fecha 30 de enero de 2012.

2. Queda derogada cualquier Ordenanza fiscal en todo aquello que se oponga a la presente Ordenanza de participación económica de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y/o del servicio de comida a domicilio.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Valdepeñas de la Sierra a 2 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, Ángeles Herrera López.

5606

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

En Sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de Anguita, celebrada en fecha 4 de diciembre de 2013, se acordó la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora del servicio de autotaxi.

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

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

En Anguita a 5 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Fco. Javier Sagardoy Moreno.

5607

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Anguita****ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de treinta días, desde la publicación en el BOP de fecha 28/10/2013 del anuncio por el que se hacía público el acuerdo provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua a domicilio, incluidos los derechos de enganche, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente seguido, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

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

Los acuerdos adoptados entrarán en vigor una vez publicado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA A DOMICILIO, INCLUIDO LOS DERECHOS DE ENGANCHE

Artículo 14: En caso de avería del contador de agua, el usuario será el responsable de sustituirlo de forma inmediata, siendo a su cargo tanto la compra y pago del contador como la instalación del mismo. Si en el momento de proceder a la lectura del contador el Ayuntamiento detecta una anomalía del mismo, se procederá a determinar el consumo de agua en base a una estimación que se hará tomando como referencia el consumo más alto de los últimos cinco años. El usuario tendrá un plazo de 3 meses para reparar o sustituir el contador averiado, debiendo enviar al Ayuntamiento en este mismo plazo una acreditación de la sustitución o reparación, presentando la correspondiente factura; en caso de incumplimiento de la obligación establecida, el usuario infractor será sancionado con una multa de 300 euros y seguirá persistiendo la obligación de sustituir o reparar el contador, de tal manera que, si en el nuevo plazo de tres meses no se ha efectuado el cambio o reparación de contador, se repetirá la sanción hasta el total cumplimiento de la obligación. El Ayuntamiento se reserva el derecho de valorar circunstancias excepcionales que puedan justificar el incumplimiento temporal de la obligación.

En Anguita a 5 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Fco. Javier Sagardoy Moreno.

5608

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Anguita****ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de treinta días, desde la publicación en el BOP de fecha 28/10/2013 del anuncio por el que se hacía público el acuerdo provisional de la Ordenanza reguladora del cementerio, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente seguido, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

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

Los acuerdos adoptados entrarán en vigor una vez publicado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Modificación de la Ordenanza reguladora del cementerio.

“Artículo 6. Cuota tributaria.

6.1. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

A) Personas empadronadas con una antigüedad de dos años en el municipio o personas que han estado empadronadas toda la vida y que se acredite mediante un certificado histórico de empadronamiento en el que deberá constar que ha estado un mínimo de cinco años empadronado dentro de los diez últimos años.

- El derecho a uso por sepulturas de nueva construcción: 900 €.

B) Personas no empadronadas:

- El derecho a uso por sepulturas de nueva construcción: 1.500 €.

6.2. El límite temporal del derecho a uso se fija en 75 años, desde la fecha en la que se otorga.

6.3. Tasa de conservación y limpieza: 15 euros cada dos años, la cuota por conservación y limpieza se exigirá bianualmente y con absoluta independencia de la sepultura.

El impago de alguna de estas cuotas supondrá la pérdida de los derechos concedidos y la reversión al Ayuntamiento de los mismos”.

En Anguita a 5 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Fco. Javier Sagardoy Moreno.

5605

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Anguita****ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de treinta días, desde la publicación en el BOP de fecha 28/10/2013, del anuncio por el que se hacía público el acuerdo provisional de la Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de casa rural, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente seguido, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

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

Los acuerdos adoptados entrarán en vigor una vez publicado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE CASA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ANGUITA - PROVINCIA DE GUADALAJARA**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto.**

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece, a través de esta Ordenanza, la regulación del uso y funcionamiento de la casa rural sita en Anguita, propiedad de esta Corporación, a los efectos de promoción del turismo en este municipio y contribuir con ello a su desarrollo y progreso fomentando los intereses locales y el beneficio de sus habitantes.

Artículo 2. Características de alojamiento y tipo de gestión.

Se trata de una casa rural donde el alojamiento se puede contratar por habitaciones o la casa rural al completo. A partir del 10 de octubre y hasta el 31 de marzo la casa únicamente se puede alquilar al completo.

El Ayuntamiento gestionará directamente la casa rural.

Artículo 3. Régimen legal.

A la presente Ordenanza le será de aplicación la Ley 8/1999, de 26 de mayo, de Ordenación del Turis-

mo de Castilla-La Mancha, y el Decreto 93/2006, de 11 de julio, sobre Ordenación del Alojamiento Turístico en el Medio Rural de Castilla-La Mancha.

Artículo 4. Usuarios.

Tendrán la condición de usuarios las personas que solicitan el servicio de alojamiento y estancia en la casa rural y que como clientes utilicen las instalaciones y reciban los servicios que se les ofrecen.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

En la garantía de los derechos que tienen reconocidos los usuarios y su defensa será de aplicación la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, y la Ley 11/2005, de 15 de diciembre, del Estatuto del Consumidor de Castilla-La Mancha, y el resto de disposiciones estatales y autonómicas que, en desarrollo del mandato constitucional del artículo 51, en el ejercicio de la competencia que le atribuye a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el artículo 32.6 de su Estatuto de Autonomía, sean de aplicación.

Artículo 5. Derechos.

Serán derechos de los usuarios de la casa rural los siguientes:

- Derecho a hacer uso de los servicios e instalaciones existentes, de acuerdo con la presente normativa.

Artículo 6. Deberes.

Serán deberes de los usuarios de la casa rural los siguientes:

- Conocer y cumplir las normas internas de funcionamiento, respetando lo establecido en la presente normativa.

- Respetar los derechos de otros usuarios de la casa rural.

- Usar correctamente las instalaciones y bienes existentes en la casa rural, dejándolos en perfectas condiciones al abandonarlo.

- Guardar las normas de convivencia e higiene, en especial las relativas a horarios de apertura y cierre y al descanso nocturno.

- Pagar el precio estipulado por la utilización de las instalaciones y servicios de la casa rural.

- Cualquier otra obligación establecida en la legislación vigente o en la presente Ordenanza.

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. De los servicios.

La casa rural es un establecimiento que presta servicio de alojamiento y estancia.

La casa rural tiene una capacidad de 13 personas (más dos camas supletorias) distribuidas en 7 habi-

taciones con baño, seis habitaciones dobles y una individual.

La casa rural será atendida por un encargado, que será empleado municipal.

Artículo 8. Solicitud de estancia y reserva de plazas.

La solicitud de reserva de plaza deberá presentarse por escrito (carta, fax, correo electrónico), teléfono o directamente en la casa rural.

Los solicitantes que no hayan realizado previa reserva podrán ser admitidos siempre que haya disponibilidad de plazas.

Artículo 9. Precios y condiciones de pago.

Los usuarios individuales abonarán el importe de los servicios contratados al inicio de su estancia en la casa rural.

Las reservas de alojamiento solo se entenderán firmes cuando se abone un anticipo del importe total de los servicios contratados. La cuantía del anticipo será del 25% del importe total presupuestado, abonándose el resto del importe cuando se inicie la estancia.

En casos de anulación o cancelación de reservas, la devolución, de las cantidades abonadas quedará sujeta al plazo de comunicación de la anulación, siendo la cantidad a devolver un 40% de lo abonado si no se comunica con quince días de antelación respecto de la fecha reservada.

Al iniciarse la estancia, se podrá exigir una fianza de hasta 1.000 € para responder por los posibles desperfectos causados en la casa y sus instalaciones.

Precios:

- Por día:

Habitación doble: 50 €/día.

Habitación individual: 25 €/día.

Cama supletoria: 20 €/día.

- Por semana:

Habitación doble: 45 €/día.

Habitación individual: 22 €/día.

Cama supletoria: 18 €/día.

- Por quince días:

Habitación doble: 40 €/día.

Habitación individual: 20 €/día.

Cama supletoria: 16 €/día.

- Por mes:

Habitación doble: 15 €/día.

Habitación individual: 18 €/día.

Cama supletoria: 14 €/día.

Casa completa en temporada de 1 de abril a 30 de septiembre: 325 €/día.

Casa completa en temporada de 1 de octubre a 31 de marzo: 350 €/día.

Artículo 10. Condiciones de alojamiento.

El número máximo de días de estancia será de 31 días. Podrán autorizarse más días de estancia en función de la disponibilidad de plazas.

A su llegada, cada huésped deberá rellenar y firmar una parte de entrada, previa presentación del documento que acredite su identidad.

Existe un inventario de los utensilios domésticos, que será entregado a los clientes a su llegada y comprobado tras su marcha.

En caso de encontrar alguna deficiencia en la casa, los clientes deberán comunicarlo lo antes posible y durante la estancia. No se admitirán reclamaciones posteriores al día de salida.

TÍTULO IV. USO DE LAS INSTALACIONES**Artículo 11. Horarios de entrada y salida.**

Es obligatorio, para el buen funcionamiento del establecimiento, respetar los siguientes horarios:

- Se deberá comunicar por teléfono la hora de llegada, al menos, con un día de antelación.

- El precio del servicio de alojamiento se referirá siempre a pernoctaciones o jornadas, comenzando y terminando estas a las 12:00 horas del día. La no cesación de la ocupación del alojamiento a dicha hora implica la prolongación del mismo una jornada más.

- El cliente deberá ocupar la casa antes de las 20:00 horas del día previsto para su llegada, a partir de dicha hora se podrá disponer de la casa para su alquiler a otros clientes.

Artículo 12. Normas de uso.

Se colocará un ejemplar de esta Ordenanza en un lugar visible de la casa rural, así como una lista con los precios de los servicios prestados.

Se espera de los clientes un total respeto por las instalaciones de la casa, así como por el entorno (tanto cultural como natural).

Los usuarios de la casa deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene, vestir y calzarse adecuadamente en los lugares comunes.

Si se desea llevar animales de compañía, se deberá comunicar esta circunstancia al efectuar la reserva.

Se entregarán semanalmente juegos de ropa de cama para cambiar (sábanas, mantas). Los baños están equipados con toallas de baño y aseo, en caso de necesitar más toallas, se solicitarán al responsable.

La cocina se encuentra totalmente equipada con cacerolas, sartenes, vajilla, cubertería y demás útiles de cocina.

Deberán evitarse consumos innecesarios y excesivos de agua, electricidad, productos de limpieza, etc.

Los usuarios deberán prestar atención a la conservación del edificio y sus instalaciones. Cuando

finalice la estancia deberán dejar la casa, mobiliario, menaje y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.

En caso de que surgiera algún imprevisto en relación al uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del personal adscrito.

Artículo 13. Prohibiciones.

Queda prohibido, por motivos de seguridad y buena convivencia:

- Fumar fuera de los lugares habilitados para ello.
- La preparación y consumo de comidas fuera de las dependencias habilitadas para ello.
- Sacar al exterior muebles, colchones, enseres, objetos del equipamiento ni trasladarlos dentro de las dependencias de la casa.
- Cocinar en las chimeneas.
- La utilización de aparatos de calefacción distintos a los existentes en la casa, así como el uso de hornillos, acumuladores o cualquier otro aparato eléctrico, a gas o de cualquier otro tipo de alimentación o combustible.
- Perros u otros animales deberán estar fuera de las habitaciones alquiladas.

Artículo 14. Responsabilidad.

Los miembros mayores de edad del grupo que se aloje en la casa responderán solidariamente ante el Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se hubieran producido en la casa y sus instalaciones, así como en el mobiliario y enseres. Serán también responsables por los menores de edad que se encuentren a su cargo durante la estancia.

La fianza abonada será devuelta una vez finalizada la estancia y comprobado el buen estado de la casa y sus instalaciones, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que se exigirá a los usuarios si el importe de la fianza no cubriera los desperfectos causados.

TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 15. Procedimiento sancionador.**

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza constituye infracción administrativa sancionable.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Lo-

cal, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

Artículo 16. Infracciones.

1. Se consideran infracciones leves los incumplimientos a esta Ordenanza que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.

2. Se consideran infracciones graves:

- La reincidencia en infracciones leves.
- La reiterada desobediencia a las instrucciones establecidas en la presente Ordenanza.

- La utilización de las dependencias de la casa/apartamento rural para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.

- La negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones.

3. Se consideran infracciones muy graves:

- La reincidencia en infracciones graves.
- El impago de los precios estipulados por la utilización de los servicios e instalaciones de la casa rural.

- La perturbación de la convivencia que afecte de manera grave y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otros usuarios de la casa rural.

- El deterioro grave de las dependencias de la casa rural o de cualquiera de sus instalaciones o de sus elementos (muebles o inmuebles).

Artículo 17. Sanciones.

Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:

1. Por comisión de infracciones leves, multa de 50 a 300 euros.

2. Por comisión de infracciones graves:

- Multa de 301 a 3.000 euros.
- Expulsión inmediata de la casa rural.

3. Por comisión de infracciones muy graves:

- Multa de 3.001 a 16.000 euros.
- Prohibición de entrada en la casa rural.

Artículo 18. Prescripción.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 19. Graduación de las sanciones.

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

Artículo 20. Resarcimiento de los daños causados.

En todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá, en los términos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, declarar:

- La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.

- La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

Disposición final.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Anguita a 5 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Fco. Javier Sagardoy Moreno.

5596

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Lupiana

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2013

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Lupiana para el año 2013, comprensivo del Presupuesto general, Bases de ejecución y 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 con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

C. ECONÓMICA	ESTADO DE GASTOS	
I	PERSONAL	72.724,89
II	CORRIENTES BIENES Y SERVICIOS	101.673,08
III	GASTOS FINANCIEROS	120,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.150,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	175.667,97
VI	INVERSIONES REALES	22.332,03
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	22.332,03
TOTAL	OPERACIONES NO FINANCIERAS	198.000,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
XI	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	198.000,00

C. ECONOMICA	ESTADO DE INGRESOS	
I	IMPUESTOS DIRECTOS	102.363,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.434,00
III	TASAS, P. PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	32.233,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	43.400,00
V	INGRESOS PATRIMONIALES	5.210,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	186.640,00
VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11.360,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	11.360,00
TOTAL	OPERACIONES NO FINANCIERAS	198.000,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	198.000,00

ANEXO DE PERSONAL	TIPO DE JORNADA	GRUPO/SUBG. EQUIVALENTE	NIVEL
PERSONAL FUNCIONARIO PUESTO DE TRABAJO FHN. Secretario-Interventor	Agrupación	A1	26
PERSONAL LABORAL PUESTO DE TRABAJO Auxiliar de biblioteca	Media jornada	C1	15
Operario servicios múltiples	Jornada completa		
Limpiadora	11 horas semanales		

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lupiana, 5 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa,
Blanca del Río Baños.

5598

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Torrejón del Rey

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el texto íntegro de las normas municipales que se transcriben en Anexos, que fueron aprobadas por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 09/10/2013 y que han resultado definitivos tras el trámite de información pública.

1.- Ordenanza reguladora del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

2.- Acuerdo sobre elaboración de actas.

En Torrejón del Rey (*documento fechado y firmado electrónicamente*).– El Alcalde, Mario San Martín García.

ANEXOS

1.- Ordenanza reguladora del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de auto-organización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que disponen los artículos 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo, con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Torrejón del Rey, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, así como el resto de normativa aplicable en vigor.

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Torrejón del Rey y entidades de derecho público que dependan del mismo.

Artículo 4. Responsable del registro electrónico.

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la Alcaldía.

Artículo 5. Acceso al registro electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrejón del Rey ubicada en la siguiente dirección URL: torrejondelrey.sedelectronica.es.

Artículo 6. Identificación de los ciudadanos.

De conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido admitidos por este Ayuntamiento.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 7. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

- El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

Artículo 8. Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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

Artículo 9. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. La administración municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

c) Que se trate de documentos dirigidos a organismos fuera del ámbito de la entidad local y con la que esta no mantenga convenio que lo permita.

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

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

4. Cuando, concurriendo las circunstancias previstas en el apartado 1, no se haya producido el rechazo automático por el Registro Electrónico, el órgano administrativo requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 10. Cómputo de plazos.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey se regirá, a efectos de cómputo de plazos vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la administración municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Disposición adicional única.

Corresponde a la Alcaldía adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, así como para adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

Disposición final primera.

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y no entrará

en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

2.- Acuerdo sobre elaboración de las actas.

El artículo 109 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que, de cada sesión, el Secretario extenderá acta, con el contenido al que el mismo se refiere.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en sus artículos 3.2 y 6, establece que se facilitará el acceso de los ciudadanos a la información por medios electrónicos y que se proporcionarán mayores oportunidades de participación y transparencia.

Por la Secretaría se ha propuesto un nuevo sistema de actas del Pleno que permita la difusión de su contenido legalmente establecido junto con la grabación de la sesión en audio y vídeo, de forma que se recojan íntegramente las intervenciones de los Concejales durante las sesiones y se facilite su acceso a los ciudadanos. Esta asociación de acta y vídeo quedará autenticada por la firma digital de la persona titular de la Secretaría, a quien corresponderá su confección, custodia y archivo.

Esta medida generará una mayor celeridad en la confección de las actas y una mayor difusión de las mismas, cumpliendo los requisitos formales con que han de contar las actas.

Se aprueba el método de elaboración de las actas de las sesiones, consistente en lo siguiente:

Primero. Las actas de las sesiones del Pleno consistirán en la asociación de un documento de texto y de un documento videográfico (audio-vídeo).

Segundo. El documento de texto comprenderá la parte dispositiva y votación de los acuerdos adoptados en la sesión, reunirá los demás requisitos formales exigidos por la normativa vigente para las actas convencionales y remitirá, para la reproducción de los debates, al documento videográfico.

Tercero. Las intervenciones, opiniones y posiciones de los distintos grupos municipales y de los Concejales se recogerán íntegramente dentro de la grabación del acta que se contendrá en un documento videográfico autenticado digitalmente mediante la firma electrónica del Secretario. En caso de imposibilidad de grabación de vídeo por causas técnicas debidamente acreditadas, se conservará la grabación en un documento de audio.

Cuarto. Una vez aprobados por el Pleno los borradores del acta y de la grabación, serán firmados por el Secretario y por el Presidente. En el caso de la grabación, las firmas serán, en todo caso, electrónicas. Las grabaciones se difundirán en la web municipal.

Quinto. Se crea el Diario de Sesiones del Pleno, que estará constituido por el archivo de las grabaciones de las sesiones. Este diario tendrá carácter oficial, constituirá un documento complementario al libro de actas y en él se reproducirán íntegramente las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno.

Sexto. Este método de elaboración de las actas se aplicará desde el acta de la sesión del Pleno de nueve de octubre de 2013.

5599

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Torrejón del Rey

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se hace público el texto íntegro del acuerdo relativo a la Ordenanza fiscal que se transcribe en Anexo, aprobado por acuerdo de la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 09/10/2013, y que ha resultado definitivo tras el periodo de información pública.

(Documento firmado y fechado electrónicamente).– El Alcalde, Mario San Martín García.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

La presente Ordenanza refleja los requisitos mínimos establecidos para determinar la capacidad económica y aportación de las personas en situación de dependencia por la resolución de 13 de julio de 2012 (BOE núm. 185, de 3 de agosto) de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y que serán de aplicación en tanto no resulten modificados por la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

De conformidad con lo previsto en los artículos 20.4 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 y demás normativa de Régimen Local, se establece la

tasa por el servicio de ayuda a domicilio, así como la participación económica de los usuarios, regulada por el Decreto 30/2013, de 6 de junio, de Régimen Jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

Artículo 2. Precios de los servicios.

1. El precio de la hora ordinaria (de lunes a sábado) del servicio de ayuda a domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.

2. El precio/hora de la ayuda a domicilio prestada en domingos y festivos tiene un incremento del 33%.

3. El coste/hora del servicio de ayuda a domicilio para 2013 es de 11,50 €/hora.

Artículo 3. Obligación de pago.

La obligación de pagar la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde el inicio de la prestación. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente. Están obligadas al pago las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del servicio de ayuda a domicilio a petición expresa de las mismas, así como aquellas otras que ostenten su representación legal.

Artículo 4. Aportación mínima.

La aportación mínima de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio será de 20 € mensuales, salvo que la ayuda a domicilio sea prescrita en: a) proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menores; b) proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menores formalmente declarados; c) cuando el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima.

CAPÍTULO II

Cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio

Artículo 5. Capacidad económica: renta y patrimonio.

1. La capacidad económica del usuario será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma en el siguiente porcentaje de su patrimonio neto, relacionado con la edad.

Edad referida al 31 de diciembre del año al que correspondan las rentas y patrimonio computables/porcentaje: 65 y más años/5%; de 35 a 64 años/3%; menos de 35 años/1%.

2. Se tendrán en cuenta las cargas familiares. Para ello, cuando la persona tuviera a su cargo ascendientes o hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad que dependieran económicamente de ella, su capacidad económica se minorará en un 10% por cada miembro dependiente económica-

mente. Se consideran económicamente dependientes las personas cuyos ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para la aplicación del mínimo por descendientes en el cómputo del mínimo personal y familiar. Se asimila a los hijos a aquellos otros menores de 25 años o mayores con discapacidad, vinculados al interesado por razón de tutela o acogimiento familiar, en los términos previstos en la legislación civil vigente.

3. Respecto a los usuarios menores de edad, la determinación de su renta y patrimonio será la que les corresponda conforme a la legislación fiscal.

4. El periodo a computar en la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año del último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

5. La capacidad económica anual es la cantidad que resulta de sumar a los ingresos anuales el porcentaje del patrimonio que corresponda. Una vez sumados, se descuentan las cargas familiares (10% por cada dependiente económico). Para introducir la capacidad económica mensual en la fórmula del artículo 9, se dividirá entre 12 meses.

Artículo 6. Consideración de renta.

1. Se entenderá por renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados directa o indirectamente del trabajo personal, de elementos patrimoniales, de bienes o derechos, del ejercicio de actividades económicas, así como los que se obtengan como consecuencia de una alteración en la composición del patrimonio de la persona interesada.

2. Se incluyen como renta las pensiones, contributivas o no contributivas, de sistemas públicos españoles o de país extranjero o de regímenes especiales (ISFAS, MUFACE, MUGEJU, etc.), incluidas sus pagas extraordinarias.

3. No se computará como renta la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

4. Todas las rentas e ingresos se computan anualmente (incluyendo las pagas extras).

Artículo 7. Cálculo de la renta de usuarios con cónyuge o pareja de hecho.

1. Por defecto, y mientras no se acredite lo contrario, se entenderá que las personas casadas lo están en régimen de gananciales.

2. En los casos de persona usuaria con cónyuge en régimen de gananciales se entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

3. Cuando la persona usuaria tuviera cónyuge en régimen de separación de bienes, o pareja de hecho, se computará únicamente la renta personal. Cuando se trate de regímenes de participación de bienes se

estará a lo dispuesto en los porcentajes de la correspondiente capitulación matrimonial.

4. En el caso de régimen de separación de bienes o de régimen de participación con declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se computará como renta de la persona usuaria la mitad de la suma de los ingresos de ambos, salvo que se acredite suficientemente lo contrario, debiendo quedar demostrada la titularidad de cada una de las rentas que figuren en dicha declaración.

Artículo 8. Consideración del patrimonio.

1. Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los que sea titular la persona interesada, así como las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación.

2. Para la determinación del valor de este patrimonio se computarán todos los bienes inmuebles según su valor catastral, exceptuando la vivienda habitual. En el caso de residir en más de una vivienda de su propiedad, tendrá la consideración de habitual, a efectos de esta Ordenanza, la del domicilio de empadronamiento. En caso de cotitularidad, solo se considerará el porcentaje correspondiente a la propiedad de la persona usuaria.

3. No se computarán en la determinación del patrimonio los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad del que sea titular el usuario, mientras persista tal afección.

No obstante, se computarán las rentas derivadas de dicho patrimonio que no se integren en el mismo.

Artículo 9. Fórmula del cálculo.

La participación del beneficiario en el coste del servicio se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = IR \times \left(\frac{H_1 \times C}{IPREM} - H_2 \right)$$

Donde:

- P: Es la participación del usuario.
- IR: Es el coste hora del servicio.
- IPREM: Es el indicador público de renta de efectos múltiples mensual (€/mes).
- C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).
- H₁: Es un primer coeficiente que se establece en 0,45, cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,40, si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o

menor que 45 horas/mes; 0,3333, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

- H₂: Es un segundo coeficiente que se establece en 0,35, cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,30, si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes; 0,25, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

Artículo 10. Aportación máxima del usuario.

Si la persona usuaria recibe el servicio de ayuda a domicilio por tener reconocida la situación de dependencia y tenerlo prescrito en su Plan Individual de Atención (PIA) y la aportación resultante (P) fuera superior al 90% del coste del servicio, entonces se le minorará ese precio hasta alcanzar ese 90% del coste. Si es una persona sin reconocimiento de situación de dependencia la aportación resultante (P) no podrá ser superior al 100% del coste del servicio.

Artículo 11. Cuota mensual.

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

a) Si solo recibe horas ordinarias (lunes a sábado):

Cuota mensual por SAD ordinaria = P x n.º horas mensuales que recibe.

b) Si solo recibe horas extraordinarias (domingos y festivos):

Cuota mensual por SAD extraordinaria = (1,33 x P) x n.º horas.

c) Si recibe tanto horas ordinarias como extraordinarias se calcularán por separado ambas cuotas mensuales y la cuota final será la suma de ambas:

Cuota mensual = Cuota por SAD ordinaria + Cuota por SAD extraordinaria.

Artículo 12. Hora prestada.

Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causa imputable al usuario.

Artículo 13. Cuota mensual mínima.

Los usuarios con capacidad económica inferior o igual al IPREM mensual (indicador público de renta de efectos múltiples) del mismo ejercicio económico de la renta tendrán una cuota mensual de 20 €/mes, salvo lo previsto en el artículo 4. Las personas usuarias aportarán un mínimo de 20 €/mes cuando la cantidad obtenida en aplicación de la fórmula de cálculo resulte inferior a esa cifra.

Artículo 14. Revisión de aportación económica.

1. Los usuarios que cambien de situación en su unidad de convivencia, o en los que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligados a presentar la documen-

tación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

2. Anualmente, en el mes de enero, el Ayuntamiento publicará el coste de la hora y revisará la participación económica de cada usuario en función del IPREM oficial publicado para ese año. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

Administración y cobro de la tasa

Artículo 15. Solicitud.

Para hacer uso del servicio de ayuda a domicilio, los interesados formularán la solicitud por escrito en modelo que se facilitará por el Ayuntamiento y, completado el expediente, de conformidad con lo anteriormente establecido y con la Ordenanza reguladora del funcionamiento del servicio, el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue acordará o denegará la prestación del servicio solicitado.

Artículo 16. Acreditación de los requisitos.

1. En el expediente habrán de figurar acreditadas documentalmente las circunstancias económicas y familiares del usuario a que se refieren los artículos precedentes para determinar la aportación de cada usuario.

2. Se establece, con carácter previo a la resolución que apruebe la prestación del servicio, la necesidad de acreditar en el expediente la domiciliación del pago, con indicación del número de cuenta y entidad bancaria, así como el titular de la misma, sin cuyo requisito no podrá acordarse la prestación del servicio solicitado.

Artículo 17. Vía de apremio.

De conformidad con lo que autoriza el art. 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las cantidades pendientes de pago se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Disposición adicional única.

La presente Ordenanza fiscal se dicta de acuerdo con la regulación establecida previamente por este Ayuntamiento en la Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, donde se definen los conceptos empleados en esta Ordenanza y la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, que regula la

organización y gestión de los servicios sociales entre la Comunidad Autónoma y las Corporaciones Locales.

Disposición derogatoria única. Derogación.

1. Se derogan los párrafos segundo y tercero del artículo 15 de la Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, aprobada por acuerdo plenario de fecha 10 de abril de 2013 y publicada en el BOP de Guadalajara de fecha 19 de junio de 2013.

2. Queda derogada cualquier Ordenanza fiscal en todo aquello que se oponga a la presente Ordenanza.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

5616

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la resolución, no siendo posible la notificación en el último domicilio conocido, por la cual se inicia expediente 17/2013 de baja en el padrón de habitantes, por inscripción indebida. La resolución de la Alcaldía número 820/2013 de fecha veinticinco de noviembre se transcribe textualmente:

“ASUNTO: INICIO EXPEDIENTE 17/2013 BAJA DE OFICIO POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA EN EL PADRÓN DE HABITANTES.

Este Ayuntamiento está tramitando expediente para practicar la baja de oficio por inscripción indebida en el padrón municipal en el domicilio sito en la calle Travesía La Diputación número 11, portal B, planta 2.ª, puerta K, de las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS
PEDRO PABLO HERRAIZ ALONSO
REBECA GÓMEZ CAMACHO

las cuales no residen de forma real y efectiva en dicha finca, por lo que se promueva la baja en el padrón municipal de habitantes de dichas personas.

En virtud del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el Ayuntamiento dará de baja de oficio por inscripción indebida a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado reglamento, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia a los interesados.

Tras informe emitido por parte de la Policía Local de fecha veintiocho de septiembre de dos mil trece, n.º referencia 658/2013, que pone de manifiesto el incumplimiento del artículo 54.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

RESUELVO

PRIMERO. Iniciar expediente 17/2013 para proceder a dar de baja por inscripción indebida a las personas arriba indicadas.

SEGUNDO. Notificar lo actuado a los interesados para que en el plazo de diez días aporten cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes.”

Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y presentar documentos, se dictará la oportuna resolución.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se le comunica que el plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación del procedimiento es de 3 meses, sin perjuicio de los supuestos legales de suspensión o ampliación de dicho plazo, o de caducidad, que se le comunicarían previamente.

En el caso de que no se produzca la resolución y notificación del procedimiento en el plazo antes señalado, se entenderá desestimada la solicitud.

En Alovera a 25 de noviembre de 2013.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

5612

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Arroyo de las Fraguas

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ (TITULAR Y SUSTITUTO)

D.ª Margarita Domingo Gil, Alcaldesa del Ayuntamiento de Arroyo de las Fraguas (Guadalajara), hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arroyo de las Fraguas a 9 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, Margarita Domingo Gil.

5846

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cendejas de Enmedio

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2013, relativo a la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos, y no habiéndose presentado reclamación alguna, queda elevado automáticamente a definitivo dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, como anexo a este anuncio se publica el texto de la citada ordenanza.

Contra dicho acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El Alcalde, Ciriaco Cañamares Clemente.

ANEXO

5841

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE
RESIDUOS SÓLIDOS****Artículo 6.- Cuota tributaria.**

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija anual, por unidad de local, y a tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

Por cada vivienda de carácter familiar al año: 80,00 €.

El resto de las disposiciones de la ordenanza vigente no sufren ninguna variación. La presente modificación entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será aplicable desde el día 1 de enero de 2014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Quer****ANUNCIO RECTIFICACIÓN ERRORES BASES
CONVOCATORIA**

Habiendo sido publicado el anuncio de aprobación de la convocatoria y de las bases reguladoras del concurso-oposición para cubrir a media jornada mediante contrato de relevo la plaza de oficial de primera del Ayuntamiento de Quer en la parte que no ejecuta el titular de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 151 de 18 de diciembre de 2013 y habiéndose suprimido el anexo II al que se hace mención en la convocatoria se publica a continuación:

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO A MEDIA JORNADA LA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE QUER.

D _____, mayor de edad, vecino de _____
Con residencia en la C. _____ y provisto de DNI nº _____

SOLICITO: Tomar parte en el Concurso-Oposición para cubrir mediante contrato de relevo a media jornada la plaza de oficial de primera de servicios múltiples.

Manifiesto tener conocimiento de las Bases de la Convocatoria publicada en el BOP. n ____ de fecha y me comprometo caso de ser nombrado a firmar el contrato laboral en los plazos que determina la presente convocatoria.

a _____ de _____ de 20

Firma del interesado.

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer.

Quer a 18 de diciembre de 2013.– El Alcalde, José Ramón Calvo Carpintero.

5617

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Villaseca de Uceda

ANUNCIO

Aprobados inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de octubre de 2013, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones

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

En Villaseca de Uceda a 4 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Jacinto Sanz Blasco.

5620

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pastrana

Por acuerdo de Pleno, de fecha 15 de noviembre de 2013, se adjudicó el arrendamiento del bien inmueble arrendamiento del Ala Este del edificio del Convento del Carmen, sito en Extramuros, s/n de Pastrana, para destinarlo a Hospedería, lo que se pública a los efectos oportunos.

1. Entidad adjudicadora:

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Pastrana.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- d) *Dirección de internet del perfil del contratante:* www.pastrana.org.

2. Objeto del contrato:

- a) *Tipo:* Contrato privado de arrendamiento, por concurso, varios criterios de adjudicación.
- b) *Descripción:* Arrendamiento del inmueble del Ala Este del edificio del Convento del Carmen,

sito en Extramuros, s/n de Pastrana, para destinarlo a hospedería.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

4. Importe del arrendamiento: 1.200 euros, mensuales, más IVA. Importe total: 1.452 euros mensuales.

5. Adjudicatario del contrato: MINAMA Hoteles, S.L.

En Pastrana a 3 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Ignacio Ranera Tarancón.

5615

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Humanes

ANUNCIO

REVOCACIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE TÉCNICOS MUNICIPALES HONORÍFICOS (ARQUITECTOS E INGENIEROS)

Mediante sendos acuerdos plenarios del Ayuntamiento de Humanes (30/10/2012 y 31/10/2013), se acordó la revocación de cuantos nombramientos de técnicos municipales honoríficos, arquitectos e ingenieros, respectivamente, pudieran quedar por revocar al desconocerse su nombramiento y/o su revocación.

Lo que se ha público al efecto de su notificación a los titulares desconocidos de tales nombramientos.

Indicando que los citados acuerdos plenarios tienen carácter resolutorio y ponen fin a la vía administrativa. Contra ellos se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/198, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 117. 1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cualquier otro que estime oportuno.

En Humanes a 4 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

5613

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Embid

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de mar-

zo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto general definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2013, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	Euros
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	9.700,00
2.	Impuestos indirectos	11.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	9.800,00
4.	Transferencias corrientes	12.700,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.650,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	0,00
7.	Transferencias de capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	0,00
9.	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	52.850,00

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	15.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	28.020,00
3.	Gastos financieros	30,00
4.	Transferencias corrientes	5.800,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	4.000,00
7.	Transferencias de capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	0,00
9.	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	52.850,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, asimismo se publica la Plantilla de personal de este Ayuntamiento:

PLANTILLA DE PERSONAL

N.º de orden: 1, denominación plaza: Secretaría-Intervención, grupo: 02, nivel complemento destino: 16, forma provisión: Interina, titulación: Lda. Derecho, observaciones: Agrupada.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Embido a 19 de noviembre de 2013.– El Alcalde.

5654

CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por la Asamblea General el Presupuesto para el ejercicio 2014, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Consorcio, sita en el Centro San José (calle Atienza, n.º 4, 6.ª planta), por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Guadalajara a 11 de diciembre de 2013.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

5600

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2013 0202183
N81291

Procedimiento ordinario 380/2013-E

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante: D./D.ª Ana Bianca Ganea

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado: D./D.ª FOGASA, DECUMANASA Ibérica, S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Secretario del Juzgado de lo Social número 2 de Guadalajara.

HAGO SABER: Que, por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D.ª Ana Bianca Gansa contra FOGASA, DECUMANASA Ibérica, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el n.º procedimiento ordinario 380/2013-E se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a DECUMANASA Ibérica, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en Avenida de Ejército, 12, Edif. Servicios Múltiples, planta primera, Guadalajara, el próximo día 05/02/2014 a las 10:55 horas, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el mismo día a las 11:00 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio ante el/la Magistrado/a; y al objeto de practicar la prueba de interrogatorio de las partes, en calidad de demandado, como representante legal de la empresa demandada. Al ostentar la condición de persona jurídica, se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer al acto del juicio para la práctica de la prueba (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial así deberá comunicarlo antes de diez días a la fecha prevista para el juicio. A tal efecto, se le indica que, si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales (art. 91.2 LPL).

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

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

Y para que sirva de citación al representante legal de DECUMANASA Ibérica, S.L., se expide la presen-

te cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

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

5601

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

*NIG: 19130 44 4 2013 0202439
N81291*

*P. Oficio Autoridad Laboral 451/2013-E
Procedimiento origen:*

Sobre Proced. Oficio

*Demandante: D./D.ª Subdelegación del Gobierno
en Guadalajara*

Abogado/a: Abogado del Estado

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado: D./D.ª Florin Mitroi

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

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

Que en el procedimiento P. Oficio Autoridad Laboral 451/2013-E de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Subdelegación del Gobierno en Guadalajara contra Florin Mitroi y Livia Mirela Vladescu (presunta heredera de Marius Florin Vladescu), sobre procedimiento de oficio, se ha acordado citar a Livia Mirela Vladescu (presunta heredera de Marius Florin Vladescu), en ignorado paradero, a fin de que comparezca en este Juzgado para la celebración del acto del juicio el próximo día 12/02/2014, a las 12:30 horas.

Tendrá lugar el citado juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2, sito en avenida del Ejército, n.º 12, 1.ª planta (Edificio de Servicios Múltiples), de Guadalajara, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Livia Mirela Vladescu (presunta heredera de D. Marius Florin Vladescu),

se expide la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Guadalajara y Comunidad de Madrid y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Guadalajara a dos de diciembre de 2013.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

5619

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

*NIG: 19130 44 4 2012 0222183
N81291*

Procedimiento ordinario 1226/2012-L

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

*Demandante D./D.ª Fundación Laboral de la
Construcción*

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado: D./D.ª 2004 Universal, S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Secretario del Juzgado de lo Social número 2 de Guadalajara.

HAGO SABER: Que en el proceso seguido en este Juzgado a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra 2004 Universal, S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el n.º procedimiento ordinario 1226/2012-L se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a 2004 Universal, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca este Juzgado para la celebración del acto de conciliación ante el Secretario judicial el día 28/04/2014 a las 9:20 horas y el mismo día a las 9:25 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio ante el Magistrado, y al objeto de practicar la prueba de interrogatorio de las partes, en calidad de demandado, como Representante Legal de la empresa demandada. Al ostentar la condición de persona jurídica se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer al acto del juicio para la práctica de la prueba (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial, así deberá comunicarlo antes de diez días a la

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

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en Avenida del Ejército n.º 12, 1.ª planta, (Edificio de Servicios Múltiples), de Guadalajara, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación al representante legal de 2004 Universal, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

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

5618

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número cuatro de Madrid

44007590

NIG: 28.079.00.4-2013/0033707

Procedimiento: Despidos/Ceses en general
758/2013

Materia: Despido

Demandante: D./D.ª Crístoper Ávila Blázquez

Demandado: Activos Bustares SLU y otros 33

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D./D.ª Ana María Ruiz Tejero, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social n.º 4 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 758/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Crístoper Ávila Blázquez frente a Activos Bustares SLU y otros treinta y tres, sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado la Sentencia 422/2013, de fecha 27 de noviembre de 2013, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA NÚMERO 422/2013

SENTENCIA

En Madrid, a 27 de noviembre de 2013.

VISTOS por D.ª Isabel Sánchez Peña, Juez del Juzgado de lo Social n.º 4 de los de Madrid, los presentes autos sobre despido siendo partes en los mismos, de una como demandante D. Crístoper Ávila Blázquez, asistido por el letrado Sr. Cristian Vidal Castañón y de otra como demandadas: Obras COMAN S.A., representada por D. José Pedro Moreno Burdalo y asistida por la letrada Sra. Laura Moreno Burdalo; Parques Tecnológicos y Logísticos del Corredor S.A., Patrimonial de Desarrollo Urbano 2002 S.L., GESTECAM Vivienda Joven S.L., GESTESA Gestion y Servicios S.L., Materiales ANVI S.L., GESTESA Fincas S.L., GESTESA Desarrollos Inmobiliarios Internacional S.L., Promoción Urbana de Villarobledo S.A., VIJFERGAN S.L., Desarrollos Inmobiliarios de USANOS S.L., MULOVA Corporate S.L., POLICREDIT S.L., Servicios Energéticos Globales S.L., Ciudad del Corredor S.L., Corredor El Iregua S.L., Parques Empresariales Guadalajara S.L., Activos de Bustares S.L., Industria Hostelería y Recreativa Europea S.L., Promociones Molinesas S.L., GESTESA Arrendamientos S.A. representadas por el letrado Sr. Del Castillo Jabardo; GALVAGES S.L., GALFABRI S.L., ALCASUM S.L., Sánchez Heredia López S.L. representadas por D. José Luis Valdeolivas Peña y asistidas por el letrado Sr. Del Castillo Jabardo; GESTESA Desarrollos Urbanos S.L. representada por D.ª Laura Garrido Sánchez; JC5 & Villanueva S.A. representada por D.ª Cristina Gonzalo Díaz; D. Gregorio Fraile Bartolomé, en su condición de Administrador concursal de Obras COMAN S.A. y LEXAUDIT Concursal S.L.P. en su condición de Administrador concursal de GESTESA Desarrollos Urbanos S.L.; Restauración y Servicios Los Prados S.A.; GALSA Instalaciones Eléctricas S.L., Villas de Viveda S.L. y Estructuras GESCOM S. L.

FALLO

Que desestimando la demanda interpuesta por D. Crístoper Ávila Blázquez, debo declarar y declaro procedente el despido del actor por parte de Obras COMAN S.A. declarando extinguido el contrato de trabajo, condenando Obras COMAN S.A. a satisfacer al trabajador la cantidad de 11.145,06 euros en concepto de indemnización por despido y la correspondiente a "los salarios del periodo de preaviso" por importe de 1.095,24 euros, absolviendo a las demandadas de los pedimentos formulados en su contra.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que pueden recurrir en suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de cinco días hábiles, a contar del siguiente a la notificación, por medio de comparencia o por escrito, siendo indispensable si el recurrente no ostenta el carácter de trabajador y no goza del beneficio de justicia gratuita que presente resguardo acreditativo de ingreso del depósito especial

de 300 euros, y sin cuyo requisito no podrá tenerse en cuenta el recurso y quedará firme la sentencia.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN- Leída y publicada fue la anterior sentencia, por la Ilma. Sra. Magistrado que la suscribe, celebrando Audiencia Pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estructuras GESCOM S.L., en ignorado paradero,

expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la Oficina judicial, por el medio establecido al efecto salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a cuatro de diciembre de dos mil trece.– El/La Secretario Judicial, rubricado.