

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno N.º 21. Teléfonos: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción:..... 0,52 €

- Anuncios urgentes 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

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

Los particulares formularán solicitud de inserción.

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

La Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Guadalajara hace saber que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, le comunicamos que, en la solicitud de asistencia sanitaria presentada por Antonia Chamorro Martín en fecha 3 de diciembre de 2012, no acompañó ni mostró todos los datos o documentos esenciales para su tramitación.

Por ello, le solicitamos que en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a esta notificación presente los documentos que se indican al pie de este escrito, personalmente o por correo.

Le informamos de que si transcurre dicho plazo sin haber subsanado las faltas o presentado los documentos indicados, se le tendrá por desistido de

613

su petición y se procederá al archivo de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en los artículos 42, 70 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

DOCUMENTOS SOLICITADOS:

- Documento nacional de identidad en vigor, original y fotocopia, de Antonia Chamorro Martín y Pablo Galán Chamorro.
- Libro de familia, original y fotocopia.
- Certificado de empadronamiento familiar.

Intentada la notificación al interesado en el último domicilio conocido (Camino Viejo, n.º 5, de Sigüenza), y habiendo sido devuelta por el Servicio de Correos con la anotación "no retirado", se procede a practicar la notificación por medio del presente edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.º, 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del día 27).

La directora provincial, p.d. de firma (acuerdo de 15/03/07, BOP del 18/04/07): La directora del CAISS, Antonia Pérez Fuentes.

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y
Medio Ambiente

EXPROPIACIONES

ANUNCIO DE LA CONFEDERACIÓN
HIDROGRÁFICA DEL TAJO

El día 26 de abril de 2013, se procederá por parte
de la Confederación Hidrográfica del Tajo, sita en la

648

Avenida de Portugal, n.º 81, de Madrid al pago, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por los interesados, de los mutuos acuerdos alcanzados a los propietarios y arrendatarios de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia con motivo de las obras del "proyecto de abastecimiento a la futura mancomunidad de los núcleos colindantes con los embalses de Entrepeñas y Buendía fase II (Cuenca y Guadalajara)", clave 03.399.0001/3103, siguientes:

PROPIETARIOS:

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR	PROPIETARIOS
ALCOCER	11-003	504	58	BALLESTEROS FENANDEZ, JOSEFA
ALCOCER	11-004	509	29	BLANCO SOLANA, JOSE LUIS
ALCOCER	11-005	509	60	CERVIGON FERNANDEZ, SACRAMENTO
ALCOCER	11-006	509	26	CORREDOR BALLESTEROS, MARIA CRISTINA
ALCOCER	11-007	509	44	DUQUE ALBENDEA, ELIAS
ALCOCER	11-008	510	56	ECIJA BALLESTEROS, ANGEL
ALCOCER	11-010	509	10059	VILLA MORAL, RUFINO Y GUINDO VAQUERO, CRISTINA
ALCOCER	11-012	504	57	GUINDO VAQUERO, AMPARO
ALCOCER	11-013	509	57	VILLA MORAL, RUFINO Y GUINDO VAQUERO, CRISTINA
ALCOCER	11-014	504	81	HERNANDEZ MARTINEZ, AURELIA
ALCOCER	11-015	504	80	HERNANDEZ MARTINEZ, DOLORES
ALCOCER	11-016	509	41	IBAÑEZ MARTINEZ, LUIS
ALCOCER	11-019	509	43	SERRANO LOPEZ, FRANCISCO
ALCOCER	11-020	504	56	MARIGIL CABALLERO, ADOLFO
ALCOCER	11-021	509	42	MARTINEZ IBARRA, FRANCISCO
ALCOCER	11-022	509	53	MARTINEZ IBARRA, FRANCISCO
ALCOCER	11-025	509	10063	PARDO CHECA, LUCIA
ALCOCER	11-026	509	58	SAN MIGUEL VIVARES FRANCISCO, VILLEGAS MORENO FELIX Y LOPEZ SAN MIGUEL MARIA DEL PILAR
ALCOCER	11-027	505	50	VILLA MORAL, RUFINO Y GUINDO VAQUERO, CRISTINA
CASTILFORTE	21-004	29	30001	MANC. MONTES Y BALDIOS DE CASTILFORTE
CASTILFORTE	21-006	27	702	EMBED GIL, JOSE MARIA
CASTILFORTE	21-010	35	30004	MANC. MONTES Y BALDIOS DE CASTILFORTE
CASTILFORTE	21-016	2	147	GIL PORTILLO, GREGORIA
CASTILFORTE	21-019	30	30001	MANC. MONTES Y BALDIOS DE CASTILFORTE
CASTILFORTE	21-020	27	1700	IZQUIERDO MONSECO, ISIDRA CELIA
CASTILFORTE	21-021	2	30001	MANC. MONTES Y BALDIOS DE CASTILFORTE
CASTILFORTE	21-022	5	30001	MANC. MONTES Y BALDIOS DE CASTILFORTE
CASTILFORTE	21-024	1	2	MARTINEZ IZQUIERDO, FELISA Y MARIA LUISA
CASTILFORTE	21-029	27	711	MONSECO EMBED, JUAN

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR	PROPIETARIOS
CASTILFORTE	21-030	27	30001	MANC. MONTES Y BALDIOS DE CASTILFORTE
CASTILFORTE	21-036	2	156	RUIZ CALVO, LOURDES
CASTILFORTE	21-037	28	30001	MANC. MONTES Y BALDIOS DE CASTILFORTE
CASTILFORTE	21-038	32	30001	MANC. MONTES Y BALDIOS DE CASTILFORTE
CASTILFORTE	21-040	2	30003	MANC MONTES Y BALDIOS DE CASTILFORTE
ESCAMILLA	26-007	11	508	AGUADO CERVIGON, ESTEBAN
ESCAMILLA	26-010	8	470	ALCANTARA CANO, JESÚS
ESCAMILLA	26-036	11	1029	CANO GARCÍA, MARIANO Y GARA VINEGRA, ADELA
ESCAMILLA	26-040	10	582	CANO GONZÁLEZ, CARMEN
ESCAMILLA	26-042	11	160	CANO GUERRERO, JESÚS
ESCAMILLA	26-043	11	119	CANO GUERRERO, MILAGROS
ESCAMILLA	26-047	11	103	CASADO NUÑEZ, FRANCISCO Y OTROS
ESCAMILLA	26-050	11	102	CANO SERRANO, FLORENCIO
ESCAMILLA	26-051	11	97	CANO SERRANO, FLORENCIO
ESCAMILLA	26-056	9	11	CANO DEL VAL, JOSE ANTONIO
ESCAMILLA	26-059	8	499	CANO VINDEL, JOSE DAMIAN
ESCAMILLA	26-063	11	145	DE LA GUERRA NAVALON, JULIO Y OTROS
ESCAMILLA	26-068	8	482	CARRASCO VILLALBA, JORGE
ESCAMILLA	26-073	8	461	CIFUENTES GARCIA, JULIAN
ESCAMILLA	26-074	8	471	CIFUENTES GARCIA, JULIAN
ESCAMILLA	26-082	11	163	CUEVAS MARTINEZ, CRISTINA CARLOTA
ESCAMILLA	26-083	11	146	CUEVAS MARTINEZ, CRISTINA CARLOTA
ESCAMILLA	26-084	11	855	CUEVAS MARTINEZ, CRISTINA CARLOTA
ESCAMILLA	26-089	11	125	ECIJA VERA, JULIAN
ESCAMILLA	26-092	9	372	FERNANDEZ GARCÍA, FRANCISCO
ESCAMILLA	26-104	9	192	GARCÍA GUERRERO, FAUSTINO
ESCAMILLA	26-120	11	851	GUERRERO CANO, IRENE
ESCAMILLA	26-121	11	1046	GUERRERO CANO, ISAAC
ESCAMILLA	26-123	11	195	GUERRERO GUERRRO, LORENZO Y ELADIO
ESCAMILLA	26-124	11	857	GUERRERO GUERRRO, LORENZO Y ELADIO
ESCAMILLA	26-131	11	512	GUERRERO GUERRERO, PILAR
ESCAMILLA	26-132	11	854	GUERRERO GUERRERO, SANTIAGO
ESCAMILLA	26-134	9	371	GUERRERO NAVALON, JESÚS Y OTROS
ESCAMILLA	26-161	11	107	NAVARRO REGIDOR, AMBROSIO
ESCAMILLA	26-162	11	161	NAVARRO REGIDOR, AMBROSIO
ESCAMILLA	26-164	11	511	PARDO MARTINEZ, FRANCISCO
ESCAMILLA	26-165	11	513	REGIDOR CERRILLO, MERCEDES
ESCAMILLA	26-167	8	456	REGIDOR GUERRERO, PEDRO CONSTANTINO
ESCAMILLA	26-175	10	364	SERRANO ECIJA, VISITACION
ESCAMILLA	26-184	8	498	VAL CANO, ANGEL DEL
ESCAMILLA	26-192	11	187	VINDEL VINDEL, MARIA JESÚS ENEDINA Y JULIAN
ESCAMILLA	26-201	10	108	ROJO RERO MARIA VICTORIA, VIÑEGRA ROJO ROBERTO Y VIÑEGRA ROJO GEMA
ESCAMILLA	26-202	8	459	VIÑEGRA GUERRERO, MARIA NIEVES
ESCAMILLA	26-203	8	455	VIÑEGRA MOLINA, ANTONIO

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR	PROPIETARIOS
ESCAMILLA	26-204	8	458	VIÑEIRA MOLINA, ANTONIO
MILLANA	33-003	511	38	AGUADO CHECA, MARIA ISABEL Y SANTOS
MILLANA	33-005	513	89	ASTUDILLO NIETO, JULIO Y MARIA JOSEFA
MILLANA	33-017	513	10057	CHECA LOPEZ, JOSE
MILLANA	33-023	505	128	GUERRERO REGIDOR, JESÚS
MILLANA	33-026	513	49	GARCÍA GUERRERO, FAUSTINO
MILLANA	33-043	513	71	MARTIN GONZÁLEZ LASARTE ALMUDENA, RUIZ MARTIN ISRAEL JAVIER Y RUIZ MARTIN IGNACIO
MILLANA	33-053	513	88	GARCÍA GUERRERO, FAUSTINO
MILLANA	33-054	513	31	MARTINEZ SORIA, ANA MARIA Y BENITA JOSEFINA
MILLANA	33-055	513	10031	MARTINEZ SORIA, ANA MARIA Y BENITA JOSEFINA
MILLANA	33-056	513	32	MARTINEZ SORIA, BENITA JOSEFINA Y ANA MARIA
MILLANA	33-058	504	24	DOÑORO MOLERO, CRISPULO
MILLANA	33-061	504	48	NIETO MARTINEZ, GERARDO Y MARTINEZ FERNANDEZ JOSEFA
MILLANA	33-073	504	65	PARDO RIMON, FERMIN
MILLANA	33-074	511	40	PARDO MILLANA FELIX, EUGENIO Y MARCA
MILLANA	33-078	513	85	PEREZ RIMON, HONORATO
MILLANA	33-083	504	102	REY MARTINEZ, EDUARDO
MILLANA	33-085	504	101	REY MARTINEZ, EDUARDO
MILLANA	33-086	505	46	REY MARTINEZ, EDUARDO
MILLANA	33-088	504	12	RIMON CHECA, PILAR
MILLANA	33-093	502	2	OLIVA TOMICO MARIA, DEL RIO OLIVA SANTIAGO Y ALBERTO
MILLANA	33-112	513	84	TOMICO JIMENEZ, JOSE
MILLANA	33-116	513	48	TORRALBA GONZÁLEZ LASARTE, ADORACION
MILLANA	33-117	511	39	TORRALBA GONZÁLEZ LASARTE, ADORACION
MILLANA	33-122	502	50	TOMICO TOMICO, BENIGNA
PERALVECHE	01-061	512	28	ALCOLEA ALONSO, FRUCTUOSO
PERALVECHE	01-062	512	22	ALCOLEA CERCADILLO, GLORIA
PERALVECHE	01-063	519	12	ALCOLEA VALIENTE, AMADOR
PERALVECHE	01-064	517	46	ALONSO ALCOLEA, MARIANO
PERALVECHE	01-095	517	5027	CASTELBON FERNANDEZ, LORENZO
PERALVECHE	01-096	517	5059	CASTELBON FERNANDEZ, LORENZO
PERALVECHE	01-098	509	2	GARCÍA BLANCO MARIA CRISTINA, RAFAEL, VICTOR Y MARIA JESÚS
PERALVECHE	01-099	510	5009	GARCÍA BLANCO MARIA CRISTINA, RAFAEL, VICTOR Y MARIA JESÚS
PERALVECHE	01-105	517	49	LOPEZ VIANA, HONORIO
PERALVECHE	01-109	517	5020	ORIA ALCOLEA, JULIA Y OTROS
PERALVECHE	01-111	512	5025	PASCUAL LOPEZ, MIGUEL
PERALVECHE	01-112	517	48	PASCUAL LOPEZ, MIGUEL
PERALVECHE	01-118	512	5003	SAIZ GIL, JUAN CARLOS
PERALVECHE	01-122	513	5	VIANA GARCÍA, ANITA
PERALVECHE	01-123	517	60	VIANA GIL, DANIEL
SALMERON	42-006	501	798	ACERO AYORA, HILARIO
SALMERON	42-007	501	724	ACERO REGIDOR, ANGEL Y MARIANO
SALMERON	42-008	501	5186	ALBALATE BLANCO, JESÚS ANGEL

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR	PROPIETARIOS
SALMERON	42-009	501	333	ALBALATE DE LA GUERRA, MILAGROS
SALMERON	42-010	501	714	ALBALATE MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER
SALMERON	42-011	501	10532	ALCANTARA DEL CERRO, PILAR
SALMERON	42-014	501	588	ALCANTARA REGIDOR GREGORIO EMILIO Y ROA ALCANTARA MARIA ELENA
SALMERON	42-021	501	8671	BALCONES ALCANTARA, ANTONIO
SALMERON	42-022	501	5097	BALCONES ALCANTARA, ANTONIO
SALMERON	42-023	501	5111	BALCONES ALCANTARA, ANTONIO
SALMERON	42-024	501	5161	BALCONES ALCANTARA, ANTONIO
SALMERON	42-025	501	5092	BALCONES ALCANTARA, ANTONIO
SALMERON	42-026	501	8386	BALCONES ALCANTARA, EMILIO Y CALVO DEL POZO MARIA LUZ
SALMERON	42-028	501	387	CALVO VERA, JAVIER
SALMERON	42-036	501	603	CERDA MARTINEZ, JULIO
SALMERON	42-037	501	7417	CERDA NAVARRO, JESÚS
SALMERON	42-041	501	7412	CUEVAS REGIDOR, LEONOR
SALMERON	42-043	501	5188	ECIJA ACERO, MARIA AMPARO
SALMERON	42-044	501	5009	ECIJA ACERO, MARIA AMPARO
SALMERON	42-045	501	5190	ECIJA ACERO, MARIA AMPARO
SALMERON	42-047	501	7388	GARCÍA CALVO, PETRA, FRANCISCO Y VICTORIA
SALMERON	42-048	501	8621	GARCÍA CALVO, PETRA, FRANCISCO Y VICTORIA
SALMERON	42-050	501	566	GUERRERO ABARCA, CANUTO
SALMERON	42-051	501	7418	GUERRERO GUERRERO, LORENZO
SALMERON	42-052	501	7415	GUERRERO GUERRERO, LORENZO
SALMERON	42-053	501	570	TORRALBA PULLA, GLORIA AMPARO Y COGOLLUDO COGOLLUDO FELIPE
SALMERON	42-054	501	10601	ALVAREZ GUERRERO, ISABELO
SALMERON	42-056	501	7413	FUERTES GUERRERO JULIAN, JOSE LUIS Y EDUARDO
SALMERON	42-058	501	5179	GUIJARRO FALCON, SATURNINA Y OTROS
SALMERON	42-059	501	5016	HERNANDEZ MARTINEZ, CONCEPCION
SALMERON	42-060	501	5166	GUSANO LOPEZ, M JESÚS
SALMERON	42-063	501	587	HUETE ALONSO, MANUEL
SALMERON	42-065	501	5035	IBARRA REGIDOR, JOSE ANTONIO
SALMERON	42-066	501	8563	LARA LOPEZ, JOSE MARIA
SALMERON	42-067	501	564	HUETE LAZARO, CLARO DAVID
SALMERON	42-068	501	5096	LAZARO LAUCIRICA, WAN
SALMERON	42-071	501	10172	MARTINEZ BENITO MARIA, ALBALATE MARTINEZ FRANCISCO Y MANUEL
SALMERON	42-072	501	70172	MARTINEZ BENITO MARIA, ALBALATE MARTINEZ FRANCISCO Y MANUEL
SALMERON	42-073	501	20172	MARTINEZ BENITO MARIA, ALBALATE MARTINEZ FRANCISCO Y MANUEL
SALMERON	42-074	501	30172	MARTINEZ BENITO MARIA, ALBALATE MARTINEZ FRANCISCO Y MANUEL
SALMERON	42-075	501	40172	MARTINEZ BENITO MARIA, ALBALATE MARTINEZ FRANCISCO Y MANUEL
SALMERON	42-079	501	5164	MARTINEZ PEÑA MARIANO, FRANCISCA Y JULIA
SALMERON	42-084	501	30615	MOLINA ECIJA, ANGEL LUIS

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR	PROPIETARIOS
SALMERON	42-085	501	615	MOLINA ECIJA, ANGEL LUIS
SALMERON	42-086	501	574	MOLINA ECIJA, ANGEL LUIS
SALMERON	42-087	501	10574	MOLINA ECIJA, ANGEL LUIS
SALMERON	42-088	501	20615	MOLINA ECIJA, ANGEL LUIS
SALMERON	42-089	501	10615	MOLINA ECIJA, ANGEL LUIS
SALMERON	42-095	501	726	ALTAMIRANO ULLOD, CARMEN Y OTROS
SALMERON	42-096	501	727	ALTAMIRANO ULLOD, CARMEN
SALMERON	42-097	501	793	ALTAMIRANO ULLOD, CARMEN
SALMERON	42-098	501	8518	ALTAMIRANO ULLOD, CARMEN Y OTROS
SALMERON	42-099	501	8438	ORCERO CULEBRA, MAXIMO
SALMERON	42-102	501	531	ORTEGA FUENTES, MONTSERRAT
SALMERON	42-105	501	10552	PEREZ CRESPO, JUAN ANTONIO Y LOPEZ GARCÍA GABRIELA
SALMERON	42-106	501	5180	PEREZ PEREZ, CARMEN
SALMERON	42-109	501	5007	RAMON GUERRERO, PILAR
SALMERON	42-110	501	7409	BONILLO RAMON ROCIO
SALMERON	42-111	501	30586	COGOLLUDO COGOLLUDO, FELIPE
SALMERON	42-112	501	10586	COGOLLUDO COGOLLUDO, FELIPE
SALMERON	42-113	501	586	COGOLLUDO COGOLLUDO, FELIPE
SALMERON	42-114	501	40586	COGOLLUDO COGOLLUDO, FELIPE
SALMERON	42-115	501	20586	COGOLLUDO COGOLLUDO, FELIPE
SALMERON	42-117	501	597	REGIDOR LOPE, MIGUEL
SALMERON	42-120	501	5091	SAIZ ECIJA, FROILAN
SALMERON	42-128	501	147	SAIZ SAIZ, MARIANO
SALMERON	42-130	501	5184	SAUCA CULSAN, ANGEL
SALMERON	42-131	501	572	URRUTIA CORONA, ANGEL Y AGUADO MANUEL, M. ^a DEL ROSARIO
SALMERON	42-132	501	571	URRUTIA CORONA, ANGEL Y AGUADO MANUEL, M. ^a DEL ROSARIO
SALMERON	42-137	501	5010	VERA GUIJARRO, LUCIA
SALMERON	42-138	501	5008	VERA GUIJARRO, LUCIA
SALMERON	42-142	501	8435	VERA PALACIOS JESUS, BIENVENIDA Y MARIANO

ARRENDATARIOS:

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR	PROPIETARIOS
ALCOCER	11-018	504	54	IBAÑEZ ANTONIO
ALCOCER	11-021	509	42	RINCON ECIJA, MARIA DEL PILAR
ALCOCER	11-022	509	53	RINCON ECIJA, MARIA DEL PILAR
ESCAMILLA	26-165	11	513	ALCANTARA REGIDOR, GREGORIO EMILIO

Aquellas cantidades cuyo pago no pueda hacerse efectivo por transferencia bancaria serán consignadas en la Caja General de Depósitos a disposición de los interesados. Una vez que estos subsanen la circunstancia que motivó dicha consignación, esta Confederación Hidrográfica procederá a realizar los

trámites oportunos para hacer efectivo el pago de las mismas.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Madrid, 28 de enero de 2013.– El Secretario General, Juan Carlos Mérida Fimia.

804

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO

I.- PRESUPUESTO GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en 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 en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Guadalajara para el año 2013, las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, siendo el resumen del mismo por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	19.228.557,59
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	7.269.129,98
3	Gastos financieros	917.173,92
4	Transferencias corrientes	7.583.788,47
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	15.889.787,98
7	Transferencias de capital	352.855,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	115.000,00
9	Pasivos financieros	5.979.335,30
	TOTAL GASTOS	57.335.628,24

ESTADO DE INGRESOS

	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	4.362.840,00
2	Impuestos indirectos	2.870.040,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.169.476,12
4	Transferencias corrientes	43.746.789,78
5	Ingresos patrimoniales	1.033.760,00
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	2.037.722,34
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	115.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	57.335.628,24

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Guadalajara a 15 de febrero de 2013.- La Presidenta, Ana Guarinos López.

II.- PLANTILLA DE PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2013.

De conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se publican las respectivas Plantillas de Personal de la Excm. Diputación Provincial.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA: HABILITADOS ESTATALES

GRUPO	SUBGR.	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	Secretaría		Secretario
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Interventor
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Tesorero
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Interventor-Tesorero (Vicetesorero)
A	A1	5	Secretaría-Intervención		Secretario-Interventor

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

GRUPO	SUBGR.	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	5	Técnica		Técnico Admon. General
A	A2	5	De Gestión		Técnico de Gestión
C	C1	44	Administrativa		Administrativo de Admon. General
C	C2	66	Auxiliar		Auxiliar de Admon. General
Agrupaciones Profesionales/E		4	Subalterna		Subalterno

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

GRUPO	SUBGR.	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Ingeniero de Caminos
A	A1	3	Técnica	Técnicos superiores	Arquitecto
A	A1	2	Técnica	Técnicos superiores	Médico
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Psicólogo
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Ingeniero Telecomunicación
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Veterinario
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Sociólogo
A	A1	4	Técnica	Técnicos superiores	Licenciado en Derecho
A	A1	5	Técnica	Técnicos superiores	Economista
A	A1	2	Técnica	Técnicos superiores	Periodista
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Licenciado en Informática
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Licenciado en Historia

GRUPO	SUBGR.	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Técnico de Admón. Especial
A	A2	8	Técnica	Técnicos medios	Ingeniero Técnico Obras Públicas
A	A2	3	Técnica	Técnicos medios	Ingeniero Técnico Agrícola
A	A2	6	Técnica	Técnicos medios	Arquitecto Técnico
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Fisioterapeuta
A	A2	8	Técnica	Técnicos medios	Maestro Educador
A	A2	2	Técnica	Técnicos medios	Profesor E.G.B.
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Profesor Escuela de Folclore
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Analista Aplicaciones
A	A2	3	Técnica	Técnicos medios	Asistente Social
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Archivero
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Agente Sociocultural
A	A2	4	Técnica	Técnicos medios	Gestor Tributario
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Gestor Contabilidad Tributaria
A	A2	2	Técnica	Técnicos medios	Técnico Medio Tributaria
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico Medio Diplom. Psicología
C	C1	4	Técnica	Técnicos Auxiliares	Programador Informática
C	C1	2	Técnica	Técnicos Auxiliares	Delineante
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico Auxiliar Topografía
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico Aux. Proyectos y Obras
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico Aux. Problemática Leng.
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Agente Sociocultural
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Animador Sociocultural
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico Auxiliar Informática
C	C1	7	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Encargado
C	C2	7	Servicios Especiales	Cometidos especiales	Auxiliar Enfermería
C	C2	1	Servicios Especiales	Cometidos especiales	Operador Ordenador
C	C2	1	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Encargado
C	C2	84	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial Oficios y Servicios
Agrupaciones Profesionales/E		67	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Ayudante de Servicios
Agrupaciones Profesionales/E		40	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Operario de Servicios

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS
Director Deportes	1
Asesor Jurídico	1
Técnico promoción económica y empleo	1
Directora banda de música	1
Director Técnico Deportes	1
Médico	1
Responsable de Actividades Juveniles	1
Coordinador deportivo	3

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS
Administrativo	2
Encargado Oficios y Servicios	1
Profesora danza	1
Profesor deportivo	2
Profesor coordinador deportivo	2
Monitor deportivo	5
Auxiliar deportivo	3
Monitor escuela de folclore	13
Oficial albañil	1
Oficial cerrajero	1
Oficial oficios y servicios	1
Ayudantes de servicios	4
Ayudante de servicios múltiples	4
Ayudantes de servicios recepcionista	2
Operario de servicios	5
Profesor Auxiliar Banda de Música	3
Solista Banda de Música	15
Músicos	38

C) PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS
Jefe Gabinete Presidencia	1
Asesor Presidencia (1 a ½ jornada)	1
Jefe Prensa Gabinete Presidencia	1
Secretario personal Presidencia	1
Asesor Grupo PSOE (2 a ½ jornada y 1 jornada completa)	2
Asesor Grupo PP (2 a ½ jornada y 1 jornada completa)	2
Asesor Adjunto Presidencia	1
Administrativo Grupo PSOE	1
Administrativo Grupo PP	1
Administrativo Grupo IU	1

III.- BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2013

BASE 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.1.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2013 siendo de aplicación al Presupuesto de la Diputación

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán asimismo en el período de prórroga.

1.2.- El Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara está cifrado, tanto en Gastos como en Ingresos, en 57.335.628,24 euros.

1.3.- Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Diputación.

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo del que deriven y las obligaciones reconocidas hasta el fin de mes de enero siguiente o hasta la fecha de inicio del proceso de liquidación del Presupuesto, si esta es anterior, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general

realizados antes de la finalización del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.

En el caso de que, al iniciarse el ejercicio económico, no estuviese en vigor el Presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, pero únicamente con referencia a los créditos iniciales, según dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en su artículo 169 y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en su artículo 21. Mientras dure la prórroga, la Corporación podrá aprobar modificaciones de créditos conforme a lo regulado en las normas que se contienen en el Real Decreto 500/1990 y demás normas aplicables.

BASE 2.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

2.1.- La Estructura presupuestaria que se aplica a los Presupuestos de la Corporación, es la que regula la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales y se consideran abiertas con crédito todas las aplicaciones presupuestarias a nivel de clasificación económica, recogidas en la orden indicada.

Los grupos de programas que se tipifican son:

011	Deuda pública
134	Protección civil
150	Arquitectura
170	Centros de atención a municipios
230	Servicios sociales
312	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud
320	Educación
324	Escuela de Folklore
330	Administración general de cultura
332	Bibliotecas y archivos
333	Museos y artes plásticas
337	Juventud. Ocio y tiempo libre
341	Promoción y fomento del deporte
414	Desarrollo rural
422	Industria
430	Administración general de turismo
432	Castillo de Torija. CITUG
439	Arquitectura negra
440	Parque móvil
453	Carreteras
459	Otra infraestructuras
491	Sociedad de la información
912	Órganos de Gobierno
920	Administración general
923	Información básica y estadística
929	E-Administración

931	Política económica y fiscal
932	Gestión del sistema tributario. Recaudación
941	Transferencias a Comunidades Autónomas
942	Transferencias a Entidades Locales territoriales

2.2.- La Aplicación Presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por "Programas" y "Económica". Así se define a nivel de grupo de programas y concepto en su caso.

2.3.- La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base Tercera.

2.4.- Dentro de cada uno de los niveles de vinculación jurídica de los créditos, por la Intervención General podrán abrirse en la contabilidad de gastos las aplicaciones presupuestarias, definidas por la clasificación por programas y económica, que soliciten motivadamente los Jefes de Servicio o la propia Intervención General considere conveniente para una mejor gestión de los gastos, aun cuando no cuente con dotación presupuestaria utilizando la codificación y denominación adecuada.

2.5.- Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aún cuando no figuren abiertos en la estructura que establece la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, en cuyo caso deberá utilizarse la codificación y denominación adecuada a la naturaleza del ingreso.

BASE 3.- DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

3.1.- Delimitación de los créditos del presupuesto de gastos.

Limitación cualitativa.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto General ó por sus modificaciones debidamente aprobadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización para realizar gasto alguno u obligación de la Diputación de abonarlo o derecho a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Limitación cuantitativa.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el correspondiente estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que

infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al nivel en que se establezca, en cada caso, la vinculación jurídica de los créditos.

Los ordenadores de gastos y de pagos, en todo caso, la Interventora General, serán responsables de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente cuando no adviertan por escrito su improcedencia.

Limitación temporal.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3.2.- Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, cuya aprobación corresponde a la Presidenta de la Diputación.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Si corresponden a proyectos de gastos financiados con ingresos afectados, se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- c) Las obligaciones reconocidas por el Pleno de la Entidad procedentes de gastos realizados en ejercicios anteriores, en este caso con cargo a créditos habilitados en las aplicaciones que correspondan.
- d) Las que correspondan a suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos por contador, cuando la obligación de pago nazca en el ejercicio.
- e) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

3.3.- Los niveles de vinculación jurídica de los créditos quedan establecidos en la forma siguiente:

- Para los Capítulos I, II, III, VIII y IX a nivel de políticas de gasto respecto a la clasificación por programas y a nivel de capítulo respecto a la clasificación económica.
- Para los Capítulos IV y VII a nivel de políticas de gasto respecto de la clasificación por programas y a nivel de artículo respecto a la clasificación económica.
- Para el Capítulo VI la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

No obstante, tendrán carácter vinculante al nivel de aplicación presupuestaria los créditos que se relacionan:

- Los créditos declarados ampliables en las B.E.P 2013.
- Los créditos que se financien con ingresos afectados.
- Préstamos al personal
- Los créditos de los capítulos IV y VII con asignación nominativa

3.4.- Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados quedarán en situación de créditos no disponibles, por el mismo importe previsto en el Estado de Ingresos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

En la misma situación quedarán los gastos que se financien mediante operaciones de crédito hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

3.5.- Corresponderá la expedición de los documentos RC a la Intervención General, debiendo ser solicitados al efecto por el Jefe del Servicio o por el responsable de la tramitación del gasto con el V.º B.º del Diputado Delegado del área.

3.6.- Dentro de cada uno de los niveles de vinculación jurídica, establecidos en esta base, por la Intervención General, podrán abrirse las aplicaciones presupuestarias que considere conveniente para una mejor gestión de los gastos aún cuando no cuenten con dotación presupuestaria utilizando la codificación y denominación adecuada.

No obstante, en los capítulos IV y VII no podrán abrirse aplicaciones presupuestarias con la denominación específica del destinatario del crédito, siendo necesario tramitar una modificación de crédito.

BASE 4.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

4.1.- Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general en cualquiera de las tres situaciones siguientes: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. Todos los créditos definitivos, aprobados en el Presupuesto o en sus modificaciones se considerarán disponibles.

No obstante, la disponibilidad de los créditos para gastos financiados total o parcialmente con ingresos finalistas está condicionada a la existencia del compromiso de aportación, debiendo emitirse por Intervención General los documentos de retención de crédito (RC) necesarios para registrar la no disponibilidad de créditos por el mismo importe previsto en el presupuesto de Ingresos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación, en cuyo caso deberá contabilizarse la reposición del crédito a la situación de disponible.

En la misma situación quedarán los gastos que se financien mediante operaciones de crédito, hasta

que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

4.2.- La solicitud de expedición de certificaciones de existencia de crédito deberá indicar, con la debida pormenorización, el gasto concreto que se pretende realizar sin que puedan expedirse certificaciones globales de existencia de crédito, salvo que existan circunstancias especiales, debidamente motivadas y apreciadas por Intervención, que así lo aconsejen.

4.3.- Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito a la Intervención, debiendo ser solicitada por el responsable del Servicio y conformada por el Diputado Delegado.

4.4.- La solicitud de expedición de certificaciones de existencia de crédito deberá indicar el gasto concreto que se pretende realizar sin que pueda expedirse certificaciones globales de existencia de crédito de aplicaciones presupuestarias, salvo que existan circunstancias especiales, debidamente motivadas y apreciadas por Intervención o se trate de créditos afectados por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica.

BASE 5.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las modificaciones presupuestarias se adaptarán a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el Presupuesto de Gastos, se podrán hacer las modificaciones que se relacionan a continuación:

5.1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito en el presupuesto, o este sea insuficiente, el Presidente ordenará la incoación del expediente de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

El Expediente que habrá de ser informado previamente por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites señalados para los presupuestos, y cuyas normas vienen reguladas en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 35 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Estas mismas normas serán de aplicación a los Organismos Autónomos, cuando se produzca el mismo caso en sus presupuestos.

Excepcionalmente, también podrá recurrirse a una operación de crédito para financiar nuevos o ma-

yores gastos por operaciones corrientes, al amparo de lo previsto en el artículo 177 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004 y artículo 36 del Real Decreto 500/1990.

5.2.- Transferencias de Crédito.

También se puede recurrir a las transferencias de crédito, como medio de financiación, cumpliendo los requisitos enumerados en el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y en los artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/90, quedando limitadas en los casos figurados en el artículo 180 del citado Real Decreto Legislativo.

Los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos del presupuesto de la entidad local pueden ser transferidos a otras aplicaciones, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

a) Régimen:

- Podrán ser transferidos los créditos de cualquier aplicación con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 de Real Decreto Legislativo 2/2004.

b) Órgano competente para su autorización:

- El presidente de la entidad local siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos áreas de gasto, a propuesta de los respectivos Diputados o por iniciativa propia.
- El Pleno de la corporación en los supuestos de transferencias entre aplicaciones pertenecientes a distintos áreas de gasto o cuando se incluya una aplicación presupuestaria de inversiones que dará origen a la modificación del Anexo de Inversiones.

c) Tramitación:

- Las transferencias autorizadas por la presidencia, requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor, una vez que se haya adoptado por la presidencia la resolución aprobatoria correspondiente.
- Las transferencias de competencia del Pleno de la corporación exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 1 de esta base.
- En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

5.3.- Ampliación del Crédito.

Se consideran aplicaciones de crédito ampliable, al amparo del artículo 39 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, las siguientes:

Aplicaciones del Presupuesto de Gastos		Conceptos del Presupuesto de Ingresos	
Aplicación	Denominación	Concepto	Denominación
		Crédito	Crédito
230.160.08	Asistencia Médica Fuencisla	192.000,00	Personal. Cuotas Fuencisla
230.143.02	Dipueemplea. Personal	151.966,86	Fondo Social Europeo. Dipueemplea
230.160.02	Dipueemplea. Seguridad Social	49.769,15	
230.203	Dipueemplea. Arrendamiento maq. Inst.	30.000,00	
230.21900	Dipueemplea. Otro inmov. material	7.000,00	
230.220.01	Dipueemplea. Material	15.764,69	
230.221.04	Dipueemplea. Vestuario	19.000,00	
230.222.99	Dipueemplea. Comunicaciones	1.714,29	
230.224.00	Dipueemplea. Primas de seguro	7.857,05	
230.226.06	Dipueemplea. Otros gastos diversos	9.428,57	
230.227.07	Dipueemplea. Trabajos realizados por otras empresas	113.625,00	
230.231.2000	Dipueemplea. Locomoc. personal no directivo	2.571,43	
230.481.00	Dipueemplea. Becas	186.911,01	
459.226.02	FEDER. P desarrollo eficiencia y ahorro	7.371,00	FEDER. P desarrollo eficiencia y ahorro
459.632.01	FEDER. P desarrollo eficiencia y ahorro	667.477,62	FEDER. P desarrollo eficiencia y ahorro
459.650.15	FEDER. P desarrollo eficiencia y ahorro	1.583.554,30	FEDER. P desarrollo eficiencia y ahorro
459.650.14	Plan Provincial de Cooperación 2013	2.000.000,00	Ayuntamientos. Plan Provincial 2013
459.650.16	Prog. de actuación de obras hidráulicas	500.000,00	Ayts. prog. actuación obras hidráulicas
920.226.06	Plan de formación continua 2013	20.000,00	M.A.P. Plan de formación continua
920.233	Otras indemnizaciones	20.000,00	Derechos de examen
920.830.90	Pagas anticipadas al personal	100.000,00	Reinteg. pagas anticip. al personal
931.820.20	Caja de Cooperación	15.000,00	Caja de Cooperación
941.451.00	SESCAM.(Disp. adic.1, Decreto 107/2008)	2.132.630,00	Fondo A. Sanitaria

a) Tramitación del expediente:

Las ampliaciones de crédito, para su efectividad, requieren expediente donde se haga constar:

- Certificación del Interventor donde se acredite que, en el concepto o conceptos de ingresos, especialmente afectados a los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
- Que los recursos afectados no procedan de operaciones de créditos.
- La determinación de las cuantías y aplicaciones de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.
- Aprobación del expediente por la presidencia de la entidad local.

5.4.- Generación de créditos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos, como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria, procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

- Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original, por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.
- Informe en que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Los créditos generados con base en derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.
- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.
- La fijación de las aplicaciones presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

a) Tramitación:

Corresponde la aprobación del expediente a la presidencia de la entidad, previo informe del Interventor.

5.4.1.- Generación de créditos por reintegro de pagos:

En este supuesto, el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigién-

dose otro requisito para generar crédito, en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

5.5.- Incorporación de remanentes de crédito.

5.5.1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (Fase O).

5.5.2.- Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del presente ejercicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del RD 500/1990, y siempre que existan suficientes recursos para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio inmediato anterior procedentes de:

- Los créditos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (Fase D).
- Los créditos por operaciones de capital (Capítulos 6 y 7) y los créditos por operaciones financieras (Capítulos 8 y 9) de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos, siempre que correspondan a actuaciones que estén lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los recursos afectados.
- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas respectivamente en el último trimestre del ejercicio. En este supuesto, únicamente podrán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.
- Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados, que deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sea de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización.

No serán incorporables los créditos que se encuentren en situación de no disponibilidad, ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente que no correspondan a gastos financiados con ingresos afectados

5.5.3.- La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del RD 500/1990, estando las mismas supeditadas a la existencia de créditos financieros. Si estos no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, corresponderá a la Presidencia de la Diputación establecer la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior

5.5.4.- La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención General, corresponde a la Presidencia de la Diputación, pudiendo aprobarse con carácter simultáneo al expediente de liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

5.5.5.- No serán incorporables los créditos que se encuentran en la situación de no disponibilidad, ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente que no correspondan a gastos financiados con ingresos afectados. La incorporación de remanentes se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del RD 500/1990, estando supeditada a la existencia de suficientes recursos financieros. Si estos no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes corresponderá a la Presidencia establecer la prioridad de actuaciones.

5.5.6.- En general, la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la referida liquidación en los casos siguientes:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención General en el que se evalúe la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

5.5.7.- En el caso que se hubieran producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones por programas o económica, con respecto al presupuesto anterior, por Intervención deberá procederse a actualizar, según las nuevas codificaciones, los créditos a incorporar.

Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del vigente ejercicio presupuestario. Los Servicios responsables de los expedientes de gastos que se financien con dichos remanentes adoptarán las medidas necesarias para su conclusión a 31 de diciembre del presente año.

5.6.- Bajas de Créditos por Anulación.

Podrán darse de baja por anulación, cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito siempre que dicha reducción se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa de la Presidencia, del Pleno o en su caso de los Organismos Autónomos, del órgano competente para proponer la aprobación de sus presupuestos conforme a los Estatutos.
- Informe del Interventor.
- Informe de la Comisión Informativa.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

a) Tramitación:

Quando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base, referente a créditos extraordinarios y suplementos de crédito. En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la entidad local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún trámite.

BASE 6.- NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

6.1.- Normas Generales.

6.1.1.- La gestión del presupuesto de gastos de la Excma. Diputación se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del Pago.

Dichos actos se contabilizarán por Intervención y se soportarán en los documentos contables "A" o de autorización de gastos, "D" o de compromiso de gastos, "O" o reconocimiento y liquidación de la obligación y "P" u ordenación de pago, respectivamente.

Es requisito necesario para la autorización de gastos la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que, a los efectos de su tramitación, al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporar el documento de retención de crédito expedido por Intervención.

6.1.2.- Retención de crédito.

Los órganos competentes que tengan a su cargo la gestión de los créditos podrán solicitar de la Intervención los documentos acreditativos de la existencia de crédito correspondiente, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6.1.2.c y d) de estas Bases.

Quando no esté definido cuál es el órgano o departamento al que corresponde la gestión de un crédito y, hasta tanto se atribuya la misma por el Diputado de Economía y Hacienda, se entenderá que la gestión de dicho crédito corresponde a la Intervención.

Quando se reciba en Intervención solicitud de expedición de documento de existencia de crédito suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, se verificará la suficiencia del crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del mismo, y en el caso de transferencias, además al nivel de la propia aplicación, tras lo cual se expedirá el correspondiente documento RC, produciéndose una reserva de crédito para dicho gasto o transferencia por ese importe.

La anulación de las retenciones de crédito practicadas se efectuará mediante la expedición del documento RC/, en los siguientes casos:

A petición del Servicio, cuando desista de la ejecución del gasto y lo comunique expresamente a Intervención.

De oficio por el departamento de Intervención, cuando se produzca un exceso de crédito retenido como consecuencia de la autorización del gasto por un menor importe, ello siempre que no se reciba petición expresa en contra del Servicio.

En los contratos menores, la solicitud de retención de crédito habrá de hacerse con anterioridad a la Propuesta de Resolución que se efectúe por el órgano competente que corresponda. No obstante, y sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al funcionario, el Diputado Delegado de Economía y Hacienda podrá ordenar, en cualquier momento anterior a la referida Resolución, que se proceda a practicar la retención de crédito omitida y a continuar con la tramitación del expediente si hubiere crédito suficiente.

6.1.3.- Autorización de gastos.

Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Este acto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local (Documento A).

Dentro del importe de los créditos presupuestados, corresponde la autorización de los gastos a la Presidenta o al Pleno de la Corporación, según determina la legislación vigente; ello sin perjuicio de las delegaciones que puedan establecerse conforme a dicha normativa.

6.1.4.- Disposición de Gastos.

La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe determinado. Es un acto de relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución (Documento D).

Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos deben ser los mismos que tengan atribuida la autorización del gasto.

El acuerdo de adjudicación por importe inferior al crédito autorizado para dicha finalidad generará automáticamente los documentos A inverso (A/) y RC inverso (RC/) por la diferencia.

6.1.5.- Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acredi-

tación documental de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Corresponderá a la Presidenta el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos. Todo ello sin perjuicio de las delegaciones establecidas conforme a la legislación de Régimen Local.

Todo acto de reconocimiento y liquidación de la obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho de acreedor, según la naturaleza del gasto.

A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- Las nóminas, con las variaciones respecto del mes anterior.
- Las facturas originales expedidas por los contratistas o proveedores.

Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación del contratista o proveedor (nombre y apellido o denominación social, NIF y domicilio)
- Identificación de la Diputación (nombre y NIF)
- Servicio que solicitó el gasto.
- Número de factura y fecha de emisión.
- Descripción del servicio, obra o suministro realizado y, en su caso, periodo a que corresponde.
- Base imponible.
- Tipo y cuota de IVA.
- Contraprestación total.
 - Las certificaciones, expedidas por los servicios técnicos correspondientes a las que se unirá la correspondiente factura expedida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo, los siguientes datos:
 - Obra de que se trate.
 - Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
 - Periodo que corresponda, con indicación del número de certificación y, en su caso, justificación de la ejecución fuera de plazo.
 - Conforme de los correspondientes responsables (Director Técnico de Obra/Servicio, Jefes de Sección y Departamento), con indicación expresa de la fecha de la conformidad.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación (facturas, documentación justificativa de subvenciones concedidas, etc.) se presentarán siempre en el Registro General de la Diputación.

Una vez registradas las facturas se remitirán al Servicio Intervención para su registro, remitiéndose a continuación al Servicio que corresponda al objeto de que sean conformadas, acreditando el "verificado

y conforme”, que implica que dicho gasto se ha realizado conforme con las condiciones contractuales, con indicación expresa de la fecha de conformidad y la identidad y cargo de quien suscribe (Jefe de Servicio que tramite el gasto).

Todo expediente de contratación, para su cumplimiento, exigirá la realización por parte de la Diputación de un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto.

A los efectos previstos en el artículo 214.2.d) de la LRHL, la comprobación material de las inversiones, en todo caso, se efectuará por el personal Técnico responsable de la Diputación en representación de la Intervención, debiendo remitir a esta un ejemplar del acta debidamente suscrita.

Una vez conformadas las facturas y certificaciones de obra se remitirán a Intervención (indicando nº de expediente) para su fiscalización con anterioridad al reconocimiento y liquidación de la obligación. Si son fiscalizadas de conformidad, Intervención las incluirá en la relación de facturas que remitirá para reconocimiento y liquidación de la obligación. En caso de disconformidad se devolverán al Servicio para que se subsanen las anomalías y defectos observados.

La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable “O”; cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable “ADO”.

Se autoriza el cargo en cuentas bancarias de la Diputación, de facturas o documentos equivalentes correspondientes a: gastos de intereses y amortización de préstamos, comisiones y otros gastos financieros, consumo de energía eléctrica, agua, tributos, combustible de vehículos, intereses préstamos personal, comunicaciones telefónicas e internet, con carácter previo a su aprobación.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra, no es título suficiente para que la entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente.

6.1.6.- Ordenación del pago

Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la entidad.

La ordenación de pagos corresponderá al Diputado Delegado de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial. Todo ello sin perjuicio de las delegaciones establecidas por la Presidencia mediante Decreto, conforme a la legislación de Régimen Local.

El acto administrativo de la ordenación se materializa en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido y la identificación del acreedor, pudiendo asimismo

efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas a través de documento contable P.

Transmisión de los derechos de cobro:

Sólo podrá tomarse razón de cesiones de facturas de contratistas y proveedores siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se detallan:

1.- Que se haya presentado la factura en el Registro de Entrada.

2.- Que se presenten, en la Intervención General, dos ejemplares de la factura que se pretenda ceder y certificación de obras, cuando proceda. En las facturas constará:

- Diligencia original del órgano de gestión, indicando que son las únicas facturas válidas a efectos de cesión de crédito.
- Firmas y sellos originales del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre y dos apellidos, y NIF de los firmantes.
- Se adjuntará copia autenticada del poder que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de crédito, respectivamente.
- En la aceptación de la cesión de crédito por parte del cesionario se deberá incluir cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente e indicación del importe de la factura que se cede.

No se tomará razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, así como aquellas facturas que se tramiten con arreglo al sistema de caja rápida o las correspondientes a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones o de aquellas que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los convenios colectivos no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social, que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.

Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos a que se refiere el artículo 187 del TRLHL, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y de acuerdo con las previsiones financieras de tesorería.

6.1.7.- Acumulación de fases.

Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, enumeradas en la Bases 6.1.1, pudiendo darse los siguientes casos:

- Autorización-disposición (fase AD), que dará lugar a la expedición del documento mixto AD.

- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (fase ADO), que dará lugar al documento mixto ADO.

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

Se tramitarán con documento AD los gastos en los que se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor. Pertenecen a este grupo los siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe comprometido.
- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiese llegado en el ejercicio inmediato anterior hasta la fase del compromiso.

Podrán tramitarse por el procedimiento abreviado de ADO, los siguientes gastos:

- Los de funcionamiento (Capítulo II) cuya cuantía sea inferior al previsto para el contrato menor del artículo 138 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCSP, con arreglo al procedimiento establecido en la Base 6.3, sin que puedan admitirse facturas fraccionadas respecto del mismo gasto.
- Los que correspondan a comunicaciones telefónicas, suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos con contador.
- Los gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
- Los que correspondan a gastos de personal, cuotas de amortización de préstamos concertados, gastos financieros, dietas de los Diputados, préstamos al personal y Caja de Cooperación.
- Las aportaciones a los Consorcios y Fundaciones, que figuren nominativamente asignadas en los presupuestos, inicialmente o mediante modificaciones de crédito. Estos importes se harán efectivos a petición debidamente motivada del ente perceptor.

6.1.8.- Justificación previa a todo pago.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

6.1.9.- Exigencia común a toda clase de pagos.

El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad, sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta

de las Personas Físicas, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a las leyes.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego y la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

6.2.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Procederá el reconocimiento extrajudicial de crédito cuando se haya realizado un gasto sin haberse seguido el procedimiento legalmente establecido y deba procederse al reconocimiento de la obligación.

Corresponderá al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. También en el supuesto de que el gasto fuere de su competencia.

Corresponde a la Presidenta de la Diputación Provincial, previo informe de la Junta de Gobierno, el reconocimiento extrajudicial en los restantes casos. Se exceptúan, no obstante, los gastos que correspondan a suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos por contador, cuando la obligación de pago nazca en el ejercicio, su aprobación corresponderá al Diputado-Delegado de Economía y Hacienda.

6.3.- Contratos menores.

1.- Conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los contratos menores definidos en el artículo 138.3, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2.- El expediente de contrato menor, cuando su cuantía no exceda de 6.000,00 €, se remitirá al Servicio de Intervención, para realizar la Retención de crédito (RC) y con el n.º del expediente se remitirá al Servicio. El expediente constará de:

- Informe propuesta del Servicio, o del funcionario en cada caso encargado, sobre la necesidad de contratación. En el referido informe, al que se acompañará la oferta solicitada, se hará constar que el precio ofertado se corresponde con los habituales del mercado y deberá contar con el visto bueno o conformidad del Diputado-Delegado.

- Existencia y suficiencia de crédito (N.º del documento RC).

- En su caso, ofertas, presupuestos, albaranes y demás documentación que el Servicio haya considerado oportuno incorporar al expediente.

3.- El expediente de contrato menor, cuando su cuantía sea superior a 6.000,00 €, se remitirá a Se-

cretaría General (Contratación), formado por la siguiente documentación:

- Informe propuesta del Servicio o del funcionario en cada caso encargado, sobre la necesidad de contratación. En el referido informe, al que se acompañarán las ofertas solicitadas, se hará constar que el precio ofertado se corresponde con los habituales del mercado y deberá contar con el visto bueno o conformidad del Diputado-Delegado.

- Copia de los escritos del Servicio mediante los que se solicitaron ofertas al menos a 3 empresas del Sector, o informe en el que de manera suscitan, se justifique la imposibilidad o inconveniencia de realizar la referida solicitud.

- Ofertas o presupuestos recibidos de las empresas consultadas.

- En su caso, ofertas, presupuestos, albaranes y demás documentación que el Servicio haya considerado oportuno incorporar al expediente.

Una vez informado por Intervención se remitirá a Secretaría General (Contratación), para que realice la correspondiente propuesta de Resolución.

4.- Los expedientes de contrato menor, de consultoría y asistencia, además de la documentación señalada en los apartados 2 y 3 anteriores, según sea su cuantía, incluirán:

- Informe propuesta del Servicio en el que se defina con precisión el objeto del contrato y la prestación que se pretende recibir del contratista.

- Acreditación de los requisitos de capacidad del contratista conforme a lo previsto en el artículo 54 y siguientes del TR de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por RD Leg. 3/2011, de 14 de noviembre.

En el contrato menor de consultoría para la dirección de obras, cualquiera que sea su cuantía, se adoptará resolución por la que se disponga formalmente el encargo con carácter previo al inicio efectivo de la prestación.

5.- El expediente de contrato menor de obra, además de la documentación señalada en los apartados 2 y 3 de esta base, según su cuantía, incluirá:

- Informe motivado, suscrito por personal técnico, en el que se acredite que el contrato tiene la calificación de contrato de obra por estar incluido su objeto en alguno de los supuestos previstos en el artículo 6 del Real Decreto Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Memoria valorada de las obras suscrita por personal técnico ó proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran.

- Certificación de obra, cuando resulte procedente su utilización.

En el contrato menor para la realización de obras se habrá de ultimar el trámite de aprobación del proyecto con carácter previo al encargo e inicio efectivo de la ejecución.

En ningún caso los distintos servicios responsables de la gestión del gasto, podrán efectuar propuestas de gastos que superen la consignación presupuestaria disponible. Cuando se considere impropcedente la propuesta tramitada, se devolverá con el informe pertinente a la Secretaría General (Contratación).

Por el Diputado-Delegado de Economía y Hacienda podrán dictarse las instrucciones precisas para la tramitación de los expedientes de gasto, normalizando los expedientes en la medida que sea posible.

6.- Si como consecuencia del momento en que se deba celebrar y cumplir el contrato menor, existiera riesgo de que la operación de gasto no pudiera quedar ultimada, con el reconocimiento de la obligación dentro del ejercicio con cargo a cuyo presupuesto aquel deba ser financiado, el servicio promoverá la adopción de resolución administrativa por la que el crédito presupuestario quede en fase de disposición para permitir su incorporación como remanente al presupuesto de ejercicio inmediato siguiente.

6.4.- Créditos no disponibles.

1.- Cuando un Diputado considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Diputado de Economía y Hacienda.

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, salvo que se trate de gastos financiados total o parcialmente por aportaciones o subvenciones, en cuyo caso se estará a lo establecido en el punto 4 siguiente.

3.- Con cargo al crédito declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4.- Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito, momento en el que pasarán de forma automática a la situación de créditos disponibles.

6.5.- Fiscalización limitada previa.

La fiscalización e intervención previa limitada de gastos u obligaciones relacionados anteriormente y sujetos a función interventora, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Diputación, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación

reguladas en Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Reguladora de la Haciendas Locales.

- b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.
- c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados.

Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Base se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Diputación o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.

6.5.1.- Gastos.

Los tipos de gastos sometidos al régimen de fiscalización limitada previa serán los siguientes:

A) Gastos de personal.

- a) Convocatoria de pruebas selectivas.
 - Informe del responsable del servicio de que los puestos a cubrir figuran en la Relación de Puestos de Trabajo y de que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.
 - Propuesta del órgano competente.
- b) Selección y nombramiento del personal funcionario.
 - Requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria.
 - Acta del tribunal seleccionador y propuesta de nombramiento.
- c) Contratación del personal laboral fijo:
 - Requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria.
 - Acta del tribunal seleccionador y propuesta de nombramiento.
 - Informe del responsable de servicio de adecuación del contrato a la normativa vigente.
 - Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.
- d) Contratación de personal laboral temporal:
 - Justificación del motivo de contratación.

- Informe del responsable del servicio justificando los criterios de selección establecidos, del resultado del proceso selectivo y de que el contrato se adecua a la normativa laboral vigente.
- Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.
- En caso de prórroga, se verificará que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

e) Nóminas de retribuciones de personal:

- Que las nóminas están firmadas por el responsable del servicio.
- En el caso de las de carácter ordinario, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro total de la nómina, con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- Justificación documental de las variaciones experimentadas por altas y bajas.
- En caso de productividad y gratificaciones, acuerdo de aprobación por el órgano competente.
- En las nóminas del personal laboral temporal, copia de los contratos de dicho personal.

B) Contratos de obras.

a) Aprobación del gasto:

- Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- Que existe acta de replanteo previo.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato y que, cuando se utilice un único criterio, éste sea el del precio más bajo.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.
 - Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 106 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que, como máximo, pueden afectar las modificaciones.
 - En su caso, certificado de la ejecutividad de los ingresos afectados que financian la inversión.
- b) Compromiso del gasto: adjudicación y formalización :
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
 - Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
 - Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 177 de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
 - Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
 - Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Modificados:
- En el caso de modificaciones previstas en el artículo 106 del Texto Refundido que se cumple lo establecido en el Título V del libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,
- y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 107 del Texto refundido.
- Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.
 - Que existe informe jurídico.
 - Que existe acta de replanteo previo.
- d) Precios contradictorios:
- Propuesta del director facultativo de la obra.
 - Que se ha dado audiencia al contratista.
- e) Revisión de precios:
- Que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89, 1 y 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Informe jurídico.
- f) Certificaciones de obra:
- Certificación, autorizada por el director facultativo de la obra y conformada por el servicio correspondiente.
 - En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 215.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
 - Con la primera certificación se comprobará firma del contrato y que se ha levantado acta de comprobación de replanteo.
 - Que las facturas expedidas por la empresa adjudicataria son conformes a la normativa vigente.
 - En la certificación final se comprobará que está autorizada por el director facultativo de la obra, que existe Acta de conformidad de la recepción de la obra.
- g) Liquidación:
- Informe favorable del Director facultativo de la obra.
 - Proyecto de liquidación informado por los técnicos municipales.
 - Factura expedida por la empresa adjudicataria conforme a la normativa vigente.

C) Contratos de suministros.

a) Aprobación del gasto:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y pliego de prescripciones técnicas del suministro. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que, cuando se utilice un único criterio, este sea el del precio más bajo.
- Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.
- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.
- Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 106 de la LCS, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

b) Compromiso del gasto: adjudicación.

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 177 de la LCSP.

- Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Modificación del contrato:

- En el caso de modificaciones previstas en el artículo 106 de la LCSP, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 del artículo 107 de la Ley.
- Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) Abonos a cuenta:

- Que existe la conformidad del servicio competente con el suministro realizado o fabricado.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

e) Liquidación:

- Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

f) Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

- Informe jurídico.
- Informe del responsable municipal.
- Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

g) Resolución del contrato de suministro:

- Que existe informe del Servicio Jurídico.

h) Devolución de garantía o cancelación de aval:

- Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.
- Acuerdo del órgano competente.

i) Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

- Informe jurídico.
- Informe del responsable municipal de la obra.
- Factura expedida por el adjudicatario conforme a la normativa vigente.

j) Resolución del contrato.

- Informe jurídico.
- Conformidad del contratista.
- Liquidación correspondiente.

- k) Devolución de garantía o cancelación de aval:
- Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.
 - Propuesta de acuerdo del órgano competente.
- D) Contratos de servicios.
- a) Aprobación del gasto:
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.
 - Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.
 - Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
 - Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
 - Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que, cuando se utilice un único criterio, este sea el del precio más bajo.
 - Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.
 - Que la duración del contrato se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.
 - Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 92 ter de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.
- b) Compromiso del gasto: adjudicación y formalización:
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente.
 - Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
 - En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.
- c) Modificación del contrato:
- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 del Texto Refundido, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que, como máximo, pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 del artículo 107 del Texto Refundido.
 - Que existe informe del Servicio Jurídico.
- d) Contratos complementarios de servicios:
- Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para los expedientes iniciales. Cuando se proponga la adjudicación al contratista principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 158. b) de la Ley de Contratos del Sector Público se limitará a la circunstancia de que no se supera el límite del 50 por 100 del precio primitivo del contrato.
- e) Revisión de precios (aprobación del gasto):
- Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 89.1 y 2 del Texto Refundido y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- f) Abonos a cuenta:
- Que existe certificación del servicio correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.
 - g) Prórroga de los contratos:
 - Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Que se acompaña informe del servicio jurídico.
 - h) Liquidación:
 - Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.
 - Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.
 - i) Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:
 - Informe jurídico.
 - Informe del responsable municipal de la obra.
 - Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.
 - j) Resolución del contrato:
 - Que existe informe del Servicio Jurídico.
- E) Cuando se ejecuten trabajos por la propia Diputación a través de Encomiendas de gestión previstas en el artículo 24.6 del Texto Refundido.
- a) Encargo:
- Que se prevé en los estatutos o norma de creación de la entidad encomendada la condición de medio propio instrumental con el contenido mínimo previsto en el artículo 24.6 de la ley de Contratos del Sector Público.
 - Que existe informe del Servicio Jurídico.
 - Que, en su caso, existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.
 - Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
 - Que se definen las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto.
- b) Modificaciones de la encomienda:
- Que existe informe jurídico.
 - En su caso, que existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.
 - Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
- c) Abonos durante la ejecución de los trabajos:
- Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, con conformidad de los técnicos municipales.
 - En su caso, que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
- d) Liquidación:
- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.
 - En su caso, que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
- F) Subvenciones.
- A) Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.
- a) Aprobación del gasto:
- Que se han aprobado las bases reguladoras de la subvención, con el contenido mínimo del artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones y que han sido publicadas en el BOP.
 - Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa la subvención.
 - Que la convocatoria reúne el contenido mínimo del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones.
- b) Compromiso del gasto.
- Informe del responsable provincial correspondiente de que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
 - Propuesta de resolución del procedimiento expresando los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.
- c) Reconocimiento de obligación.
- Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Diputación y los Consorcios.

- Acreditación de la publicación en el BOP de las subvenciones concedidas.
- Si se realizan anticipos y/o pagos a cuenta, que los mismos están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el artículo 32 de la LGS y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil.
- Que los gastos realizados se han pagado antes de que haya finalizado el plazo de justificación.

B) Subvenciones nominativas.

- Que la subvención está prevista en el Presupuesto correspondiente.
- Justificación de que el proyecto a financiar tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
- Que el convenio o resolución de concesión propuesta incluye los extremos señalados en el artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial.
- Acreditación de la publicación en el BOP de las subvenciones concedidas.
- Si como beneficiario se constituye una asociación, ésta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.

G) Convenios de colaboración.

a) Suscripción del convenio:

- Informe jurídico sobre el texto del convenio.
- Clara determinación del objeto del convenio.
- Que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la ley de Contratos del Sector público o en normas administrativas especiales.
- Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que se va a suscribir el convenio y del representante en su caso.

- Si el convenio implica la concesión de subvenciones, se fiscalizarán los extremos relativos a las mismas conforme a la regla anterior.
- Si se trata de un convenio interadministrativo, que concurren la competencia y/o el interés común.

b) Reconocimiento de la obligación:

- Que se produjo la fiscalización previa del convenio y su efectiva suscripción.
- En su caso, certificación expedida por el responsable o servicio previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo.

6.5.2.- Ingresos.

A) Ingresos corrientes.

La fiscalización previa de todos los ingresos corrientes se realizará mediante la toma de razón en contabilidad.

B) Ingresos de capital.

La fiscalización previa de todos los ingresos de capital de la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) Toma de razón en contabilidad.

b) En caso de enajenaciones patrimoniales, se comprobará asimismo la disponibilidad del recurso

6.6.- Saldos de dudoso cobro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen los siguientes criterios para el cálculo de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación. Dichos criterios se determinan en función de la antigüedad del ejercicio al que pertenece el derecho reconocido, atendiendo a la siguiente escala de porcentajes:

ANTIGÜEDAD DE DERECHOS	PORCENTAJE
Ejercicio corriente	0 %
Ejercicio (-1)	0 %
Ejercicio (-2)	25 %
Ejercicio (-3)	50 %
Ejercicio (-4)	75 %
Ejercicio (-5 y anteriores)	90 %

La consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación a los efectos de cuantificar el remanente de Tesorería, no implicará necesariamente su anulación o baja en cuentas.

6.7.- Función interventora.

El control interno de la gestión económico-financiera de la Diputación, se realizará mediante el ejercicio de la función interventora.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Diputación que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de ellos se deriven, la recaudación, inversión y aplicación en general de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso, comprendiendo el ejercicio de la expresada función:

- a) La intervención previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico.
- b) La intervención formal de la ordenación de pago.
- c) La intervención material del pago.

A tales efectos, Intervención recibirá el expediente para su fiscalización una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la Diputación Provincial, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no sea el adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones o servicios.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá a la Presidenta de la Diputación, previo informe de la Junta de Gobierno, resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso. No obstante, corresponderá al Pleno de la Corporación la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales no estarán sometidos a fiscalización limitada

previa los gastos de material no inventariable, suministros menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Serán objeto de fiscalización previa, en todo caso, las Bases de convocatorias de ayudas que hayan de aprobar los órganos correspondientes de la Diputación Provincial. Estas Bases podrán, por razones de economía administrativa, comprometer créditos presupuestarios de distintas aplicaciones, incluso de distintas áreas de gasto, siempre que en el expediente quede debidamente explicitado el crédito que se compromete de cada aplicación presupuestaria.

BASE 7.- GASTOS DE PERSONAL.

1.- Con efecto de 1 de enero de 2013, las retribuciones del personal al servicio de la entidad se establecerán de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013. Todo ello de acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada por el Pleno de la Corporación.

2.- La aprobación de la plantilla y relación valorada de puestos de trabajo por el Pleno de la Corporación supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias incluidas a su vez en el anexo de personal, así como de las correspondientes cuotas de Seguridad Social. Al inicio del ejercicio, el Servicio de Personal tramitará los documentos RC correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados.

3.- Las nóminas mensuales incluirán las incidencias comunicadas al responsable de su elaboración antes del día 15 de cada mes (del día 10, para la nómina de diciembre) y deberán remitirse antes del día 20 (del día 15, para la nómina de diciembre) a Intervención General para su fiscalización, adjuntando a las mismas, los documentos siguientes:

- a) Listados de la nómina del mes correspondiente.
- b) Listado de las variaciones, tanto de personal (altas y bajas) como de remuneraciones por todos los conceptos y resumen en el que se recoja el importe total íntegro de dicha nómina.
- c) Informe-propuesta del jefe de Recursos Humanos, en relación con la adecuación de las retribuciones contempladas por el Pleno y al resto de la normativa aplicable y en el que se incluya el pronunciamiento que haya de contener el Decreto de aprobación de la nómina.

4.- Las incidencias comunicadas con posterioridad al día 15 de cada mes (día 10, para la nómina del mes de diciembre) se incluirán en la nómina del siguiente periodo.

5.- Es competencia de la Presidenta de la Diputación o, en su caso, del Diputado-Delegado de Eco-

nomía y Hacienda, por delegación, la aprobación de la nómina mensual del personal que podrá contabilizarse con documento ADO.

6.- Las aplicaciones presupuestarias donde se consignan los créditos destinados a gratificaciones por razón del servicio, correspondientes al personal figurarán en el presupuesto asignadas a las políticas de gasto "Servicios de carácter general". Las gratificaciones del personal funcionario y las extraordinarias del personal laboral se reducirán a aquellas que sean de extrema necesidad.

7.- Respecto a las cuotas de Seguridad Social, Muface y Mugegu, mensualmente el Servicio de RR.HH. elaborará los boletines de cotización para su tramitación ante la TGSS. Su aprobación es competencia de la Presidenta de la Diputación o, en su caso, del Diputado-Delegado de Economía y Hacienda, por delegación.

BASE 8.- DIETAS, INDEMNIZACIONES Y LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL.

1.- Se regulan por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, revisado por Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos.

2.- Las dietas para los funcionarios de la Excm. Diputación, serán las que se fijen en cada momento por la normativa aplicable a los Funcionarios Civiles del Estado, tomando en consideración las escalas establecidas para los funcionarios locales.

3.- En cuanto a la indemnización por gastos de viaje, de conformidad con lo establecido por Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, se establece que para uso del vehículo particular, se fija en 0,19 euros por kilómetro recorrido y en 0,078 euros por kilómetro recorrido si se trata de motocicletas.

En los demás medios de desplazamiento se abonará el importe del billete del medio de transporte que se utilice.

4.- Los derechos de inscripción en cursos de capacitación, especialización y en general los de perfeccionamiento, jornadas, congresos, etc. convocados por Administraciones Públicas, se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento de personal, debiendo acreditarse mediante factura a nombre de la Diputación Provincial.

BASE 9.- RETRIBUCIONES, DIETAS, INDEMNIZACIONES Y LOCOMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

9.1.- Retribuciones miembros de la corporación con dedicación exclusiva y dedicación parcial.

Las retribuciones para el ejercicio 2013 correspondientes a la Presidenta, Diputados Provinciales con dedicación exclusiva y Diputados Provinciales con dedicación parcial, vienen determinadas por los acuerdos adoptados en la Sesión Extraordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación, el día 4 de agosto de 2011, y sus modificaciones.

La asistencia Médico-Quirúrgica, Seguridad Social, becas y otras ayudas sociales reflejadas en el Acuerdo Marco y demás conceptos de general aplicación a los funcionarios, se aplicarán a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, así como a los funcionarios de empleo, quedando incluido en los Presupuestos Generales.

9.2.- Dietas miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva y sin dedicación parcial.

Los Diputados Provinciales que no tengan dedicación exclusiva cobrarán una dieta por asistencia a Pleno, Comisión u Órgano colegiado de cincuenta y seis euros con treinta y cinco céntimos (56,35 euros).

9.3.- Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón del servicio de los Sres. Diputados Provinciales, sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, se equiparan al Grupo 1.º del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

9.4.- Locomoción.

En cuanto a las dietas por gastos de viaje, de conformidad con lo establecido por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, se establece que para uso del vehículo particular, se fija en 0,19 euros por kilómetro recorrido y en 0,078 euros si se trata de motocicletas.

9.5.- Asignaciones grupos políticos.

De acuerdo con el art. 73 n.º 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, con cargo a los Presupuestos anuales de la Corporación, se asigna la siguiente dotación económica a los grupos políticos:

- 14.418,72 €/año, por cada grupo político constituido.
- 4.597,74 € /año, por cada diputado perteneciente al grupo político.

Una vez aprobado el Presupuesto, se tramitarán los documentos AD por el importe de las asignaciones anuales a percibir por cada uno de los grupos políticos de la Diputación Provincial, con la composición que en ese momento figure en el correspondiente registro. Estos importes se harán efectivos por mensualidades vencidas, en doce entregas de igual cuantía.

La Secretaria General comunicará a la Intervención cualquier variación en la composición de los grupos políticos, que determinará automáticamente la emisión de los documentos contables AD/ y AD por las cuantías que procedan, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior.

Dichas cantidades no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituirse activos fijos de carácter patrimonial y deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica mencionada, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

BASE 10.- PRÉSTAMOS AL PERSONAL.

Se podrán conceder préstamos, por cuantía máxima de tres mil quinientos euros (3.500,00 €) al personal, tanto funcionario como laboral fijo.

Estos anticipos deberán ser solicitados por los interesados adjuntando al escrito de petición documento justificativo de la necesidad económica y, previa resolución del Órgano competente, se informará por la Intervención General.

No podrá concederse nuevo préstamo sin la cancelación previa del último otorgado.

El reintegro de las cantidades percibidas en concepto de préstamo se hará mediante descuento en nómina durante catorce mensualidades con carácter general. No obstante, a petición del interesado, podrá cancelarse en cualquier momento el importe o resto del anticipo.

Cuando se trate de personal contratado por tiempo parcial, el plazo previsto para el reintegro no podrá exceder del tiempo de duración de su contrato y siempre que el anticipo sea inferior al montante que represente sus haberes hasta el momento de su terminación de contrato.

Los créditos consignados en el Presupuesto para estas atenciones, tienen el carácter de ampliables en virtud del importe de los anticipos que se vayan reintegrando mensualmente.

Las cuotas vencidas y no abonadas serán objeto de exacción por la vía de apremio, con los recargos y costas a que haya lugar.

BASE 11.- SUBVENCIONES, APORTACIONES Y AYUDAS.

1.- Con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias incluidas en los capítulos IV y VII del Presupuesto de Gastos, se podrán conceder subvenciones y ayudas a personas y entidades públicas o privadas, con destino o financiar gastos por operaciones corrientes (Capítulo IV) o de capital (Capítulo VII), para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público.

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases reguladoras de las subvenciones se adaptarán a la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial de Guadalajara y, en su caso, Ordenanzas Específicas para distintas modalidades de subvenciones.

3.- Las subvenciones deberán cumplir los requisitos señalados en la normativa de subvenciones y estarán afectas al cumplimiento de la finalidad de interés público a que se condicione su otorgamiento y tendrán carácter no devolutivo, sin perjuicio de su reintegro cuando se incumplan las condiciones a que se sujete su condición.

4.- Tendrá la condición de beneficiario el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la

actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión, siendo sus obligaciones:

- Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la entidad concedente, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma. Salvo que las Bases de la correspondiente convocatoria dispongan expresamente otra cosa, el beneficiario de la subvención deberá justificar únicamente la subvención concedida.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que correspondan a los Servicios de Intervención de la Diputación y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.
- Comunicar a la entidad concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

5.- El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

6.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes y de conformidad con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la competencia para conceder las subvenciones corresponde con carácter general a la Junta de Gobierno, previa propuesta de concesión del órgano instructor.

7.- Con carácter general, las subvenciones deberán cumplir los requisitos que señala la normativa de subvenciones y se otorgarán mediante concurrencia competitiva, previa la correspondiente convocatoria pública, y se regirán por las bases reguladoras, que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno, una vez fiscalizadas por la Intervención General e informadas por el Servicio Jurídico, y contendrán como mínimo los siguientes extremos:

- Definición del objeto de la subvención y periodo de cumplimiento de la finalidad a que va destinada.
- Documentación que deba presentarse junto con la petición.
- Composición de la Comisión que formulará la propuesta de otorgamiento.
- Procedimiento y plazo para conceder la subvención.
- Criterios de valoración de las peticiones.
- Crédito presupuestario al que se imputarán las subvenciones y n.º de expediente (RC).
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y, en su caso, posibilidad de concesión de prórroga, cuya

competencia, en todo caso, corresponderá a la Presidencia de la Diputación.

8.- Con la aprobación de la convocatoria, con carácter previo a su publicación, se originará un documento "A". Como norma general, cuando se apruebe la concesión de las subvenciones, se expedirá un documento "D" de compromiso de gasto a favor de sus beneficiarios.

9.- En las subvenciones que se concedan directamente, una vez dictado el acto administrativo de concesión, se publicará en el BOP y se emitirá el documento "AD".

10.- Pago de las subvenciones.

- Las subvenciones por importe hasta 1.000,00 €, se abonarán en su totalidad, una vez aprobadas y publicadas las mismas, previa verificación, por parte del servicio, de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial, con el Consorcio de Extinción de Incendios y con el Consorcio de Gestión de Residuos Sólidos y Urbanos, derivadas de cualquier ingreso de derecho público.

- Las subvenciones por importe superior a 1.000,00 €, se abonarán el 50 por ciento una vez aprobada y publicada la misma, previa verificación, por el servicio, de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones, con la Diputación Provincial, con el Consorcio de Extinción de Incendios y con el Consorcio de Gestión de Residuos Sólidos y Urbanos, derivadas de cualquier ingreso de derecho público, quedando el 50 por ciento restante pendiente de la justificación.

La justificación de las subvenciones concedidas, en ambos casos, se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Base 11.13 de las presentes Bases de Ejecución.

11.- Las subvenciones podrán concederse directamente por la Junta de Gobierno, no siendo preceptivas ni la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes casos:

- Las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos, bien en el inicial, bien en sus modificaciones aprobadas por el Pleno, de conformidad con el artículo 22.2.a) de la Ley General de Subvenciones y el artículo 65 de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Las subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía vengan impuestos a la Administración por una norma de rango legal, de conformidad con el artículo 22.2.b) de la Ley General de Subvenciones y el artículo 66 de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Las subvenciones de concesión directa podrán canalizarse a través de convenios de colaboración, contratos-programas y otros pactos con los entes subvencionados, de conformidad con el artículo 28 de la Ley General de Subvenciones. El texto de estos convenios deberá ser sometido, previamente a su aprobación por la Junta de Gobierno, a informe de la Asesoría Jurídica.

12.- Con cargo a los créditos no nominativos inicialmente previstos en los capítulos IV y VII del Presupuesto de gastos del programa 912 o en sus modificaciones debidamente aprobadas, podrán otorgarse directamente, por la Presidencia, subvenciones destinadas a fomentar la ejecución de inversiones y realización de actividades por las EELL de la provincia, así como las actividades de interés provincial que promuevan y realicen entidades sin ánimo de lucro

Las subvenciones concedidas por la Presidenta, de conformidad con el artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones y el artículo 67 de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, requerirán que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que se refieran a un mismo beneficiario, a una misma actividad y se desarrollen en un mismo ejercicio.
- b) Propuesta motivada del Diputado Delegado de Economía y Hacienda de que concurren razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, previo informe del Jefe del Servicio.
- c) Informe de la Intervención sobre la existencia y adecuación del crédito.
- d) Resolución de la Presidenta de la Diputación, en el supuesto de considerar acreditadas las razones a que se refiere la letra b).
- e) Publicación en el BOP.

En la resolución de concesión directa se fijarán, además del beneficiario y la cuantía de la subvención, el objeto de la misma y el plazo de justificación.

13.- Justificación de las subvenciones.

13.1.- La justificación de las subvenciones concedidas se llevará a cabo presentando la entidad beneficiaria de la subvención, antes del 30 de noviembre del ejercicio en curso, un certificado del representante legal de la entidad, de que se ha procedido al gasto para la finalidad que le fue concedida y relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa a que estas no se han producido, junto con las fotocopias compulsadas de las facturas pagadas con cargo a la subvención, salvo en casos excepcionales que se extenderá hasta el 15 de diciembre, previa autorización por la Junta de Gobierno.

13.2.- Recibida la justificación, el servicio que haya tramitado la subvención será el encargado de exigir y comprobar los justificantes de la misma, así como de verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos, debiendo emitir informe del que se dará traslado a Intervención y en el que se hará constar:

- Beneficiario, NIF, importe, resolución de concesión, finalidad de la subvención, volumen de gasto acreditado por el beneficiario y, si se trata de subvención de justificación previa, el importe que procede abonar o, para el caso de subvenciones prepagables, el importe justificado.

- Que el beneficiario ha acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como que ha realizado la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.
- La documentación remitida por el beneficiario justificativa de la referida subvención, con el informe del Jefe del Servicio, donde se haga constar los extremos anteriores, se remitirá a Intervención para su fiscalización y, después de aprobada la justificación, se remitirá al archivo para su custodia.

13.3.- Recibido el citado informe, Intervención la incluirá en la relación de subvenciones justificadas que se remitirá al Diputado Delegado de Economía y Hacienda para su aprobación, pago, cuando proceda, y toma de razón en contabilidad.

13.4.- Los Servicios que hayan tramitado la concesión de una subvención cuyos fondos se hayan anticipado, serán los responsables de exigir la justificación de la misma con anterioridad a su vencimiento, y cuando dicho requerimiento no fuera total o parcialmente atendido por el beneficiario, deberá tramitar el correspondiente expediente de reintegro.

13.5.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, en el caso de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

14.- Excepcionalmente, las subvenciones concedidas para Cooperación al Desarrollo, Emergencia y Ayudas Humanitarias incluidas en las aplicaciones presupuestarias 230.489 se justificarán antes del 15 de diciembre del ejercicio siguiente al de la concesión.

BASE 12.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA.

12.1.- Pagos a justificar.

Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago, cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de la expedición.

Será competente para autorizar y disponer de pagos a justificar la misma autoridad que lo sea de acuerdo con el tipo de gasto a que se refiera, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo máximo de tres meses.

No se pueden expedir nuevas órdenes de pago “a justificar” por los mismos conceptos presupuestarios a los perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

No se podrán expedir órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II del Presupuesto y por importe superior a 1.200,00 euros.

Se llevará un Registro de “Pagos a justificar” con detalle del perceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación. Transcurrido el plazo previsto, si no ha justificado las cantidades percibidas, se procederá contra el perceptor, expidiéndose el oportuno documento “Certificación de Descubierto” iniciándose el oportuno expediente de procedimiento de apremio.

12.2.- Anticipos de caja fija.

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 73 a 78 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tendrán la consideración de “Anticipos de caja fija” las previsiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a Jefes de Servicio, para atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto, de los gastos siguientes:

- a) Pequeño material de oficina no inventariable.
- b) Suministros menores de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones.
- c) Otros de similar categoría.

La provisión de estos fondos se registrará contablemente en los libros oficiales de acuerdo con las instrucciones contenidas en la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

La constitución de la Caja Fija se hará en base a la Resolución dictada por la Presidenta de la Corporación a solicitud de los Servicios.

La cuantía de los anticipos de caja fija que puedan formalizarse no excederán, de 3.000,00 euros por caja fija. No obstante, cuando las circunstancias lo requieran, por su carácter excepcional, podrán ascender a la cantidad de 12.000,00 euros, por caja fija.

Los titulares perceptores de estos anticipos de caja fija, rendirán cuenta de la inversión de fondos recibidos a medida que sus necesidades de Tesorería lo aconsejen. La reposición de fondos se hará mediante la formalización presupuestaria de los pagos realizados, con abono del metálico a la caja fija pagadora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y serán competencia de la Presidenta.

La aprobación de las facturas, una vez fiscalizadas de conformidad por la Intervención, serán competencia del Diputado Delegado de Economía y Hacienda. Las facturas que justifiquen los anticipos de caja, deberán reunir los requisitos que figuran en la

Base 6.8 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y además, el sello indicando que están pagadas y la firma del proveedor acreditando dicho pago.

Los perceptores de estos fondos estarán obligados a justificar los invertidos a lo largo del ejercicio económico en que los hayan recibido, por lo que, al menos antes del 15 de diciembre, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el párrafo 1.º del artículo 74 del referido Real Decreto 500/1990.

BASE 13.- GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En cuanto a los compromisos de gastos del arreglo integral de la red de carreteras, se estará a lo dispuesto en el reajuste de anualidades y modificación de los contratos de obras de las áreas 1 y 3 de la Red Provincial de Carreteras, aprobadas por el Pleno de la Corporación de fecha 20 de diciembre de 2011.

De acuerdo con lo previsto en el I.C.A.L., de 23 de noviembre de 2004, cualquier gasto que se pretenda realizar de este tipo deberá ser objeto de acuerdo del Pleno en el que se especifiquen los detalles concretos del mismo y su funcionamiento y encaje presupuestario en ejercicios futuros, con determinación de las anualidades que hayan de aplicarse a cada uno de dichos ejercicios.

Para la formalización de este tipo de gasto se seguirá el procedimiento y formalidades previstos en el Real Decreto 500/1990. Los acuerdos que los autoricen servirán como fases "AD" de los mismos para los ejercicios siguientes.

BASE 14.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención General remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Diputado delegado de Economía y Hacienda, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias y de su situación, con una periodicidad bimensual.

BASE 15.- BIENES INVENTARIABLES.

Se aplicarán a operaciones que tengan por objeto bienes de las categorías siguientes:

- Bienes muebles, entendiéndose por tales aquellos que puedan ser separados de su soporte sin quebrantamiento de la materia ni deterioro del objeto.
- Maquinaria y utillaje.
- Elementos de transporte.
- Equipos para procesos de información.

- Bienes de valor extraordinario o artístico.
- Inmovilizado inmaterial: propiedad industrial, propiedad intelectual y aplicaciones informáticas.

Serán inventariables aquellos bienes que recogidos en el apartado anterior:

1.º) No sean fungibles y su vida útil sea superior a un ejercicio económico.

2.º) Bienes cuyo precio, incluido IVA, supere los trescientos euros (300,00 €), excepto mesas, sillas y armarios o estanterías que se inventarían todos. El responsable de la unidad podrá solicitar el alta en inventario de bienes que no alcancen el importe mínimo establecido.

3.º) Compras de un conjunto de bienes de un mismo tipo y en una misma factura que individualmente no alcancen el mínimo pero supongan un gasto significativo.

Todo reconocimiento de obligación con cargo al Presupuesto que signifique recepción de un bien inventariable deberá ser notificado de forma individual junto con la documentación que permita la identificación del mismo a los responsables de Patrimonio, a fin de ser etiquetado y proceder al alta en el inventario.

BASE 16.- MÉTODO DE AMORTIZACIÓN.

Para el cálculo de las amortizaciones entre los diversos métodos posibles (lineal, regresivo, progresivo, por unidades de producción, mínimo de horas, etc.) se deberá seleccionar aquel que mejor se ajuste al grado de desgaste. Sin embargo, se aplicará en principio el método lineal o constante, ya que los métodos que tienen en cuenta el n.º de unidades producidas, número de horas trabajadas y similares, serán de difícil aplicación si no se dispone de una contabilidad analítica.

Si el método de cálculo elegido es lineal u otro que suponga un reparto temporal convencional, se calculará como período de tiempo durante el que se espera que el activo sea utilizado. Para la estimación de la vida útil de un activo se podrá acudir a diversas fuentes de información. En cualquier caso, se procurará aplicar de manera uniforme, una vez elegido para cada tipo de activo.

BASE 17.- DE LA TESORERÍA.

17.1.- Funciones de la Tesorería.

La Tesorería Provincial de esta Diputación ostenta el carácter de centro financiero para la recaudación de derechos y pagos de obligaciones, a través del principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias a través del Plan de Disposición de Fondos.

Son funciones encomendadas a la Tesorería Provincial:

- La realización de cuantos pagos correspondan a los fondos y valores de la Diputación.

- La gestión de los pagos de los presupuestos cerrados en los términos establecidos en el artículo 191 del RDL 2/2004.

- La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.

- La ejecución de las consignaciones en las Entidades Financieras de los fondos de Tesorería, en base a las directrices emanadas de la Presidencia.

- La confección de las relaciones de documentos de pago: transferencias, cheques y talones.

- La preparación y formación de los Planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Diputación para la satisfacción de sus obligaciones.

- La confección del parte diario de caja y la conciliación bancaria.

- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, tanto en voluntaria, como en ejecutiva, de todos los ingresos del Presupuesto de la Diputación, proponiendo, adicionalmente, las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados,

- Junto con la Intervención, la gestión integral de los ingresos, entendiéndose por tal la realización de cuantos ingresos correspondan a los fondos o valores de la Diputación. A fin de facilitar esta función, agilizar los trámites administrativos y atender a los usuarios adecuadamente

- La gestión del pendiente de cobro de todos los ingresos del Presupuesto de la Diputación, proponiendo las medidas necesarias para su cobro.

17.2.- De los excedentes de Tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 199.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si de los estados previsionales de la Tesorería Provincial se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, podrán ser colocados en cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería abiertas a tal efecto en entidades financieras.

La colocación de excedentes quedará sujeta a las condiciones de liquidez y seguridad, debiéndose promover la concurrencia y objetividad a efectos de conseguir la mayor rentabilidad y de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- Deben solicitarse el mayor número de ofertas posibles en el ámbito de entidades financieras con oficina en la localidad y, en cualquier caso, invitar generalmente a todas aquellas con las que ya exista relación derivada entre otras razones por la previa existencia de préstamos.

- Las condiciones previas fijadas por la Diputación en todo caso deben ser:

- a) Importe.
- b) Plazo.
- c) Periodicidad en la liquidación de intereses.

d) Sin penalización por cancelación anticipada ni comisiones de ningún tipo.

En el caso de estimarse conveniente, posibilidad de renovación por una sola vez y por un plazo máximo no superior al inicial que requerirá en todo caso resolución expresa.

Al vencimiento del plazo (inicial o tras la renovación), el importe será reintegrado a la cuenta operativa de Diputación existente en la Entidad sin más trámite.

- Recibidas las ofertas se emitirá un informe-propuesta por la Intervención y Tesorería, proponiendo la más ventajosa.

- Sobre los anteriores informes se emitirá la Resolución que corresponda por el Diputado Delegado del Área Económica, adjudicando en su caso el contrato.

- El modelo del contrato será normalmente el que presente la entidad financiera, sin perjuicio de recogerse en un anexo las estipulaciones particulares que pudieran establecerse.

- La firma del contrato corresponderá al Diputado Delegado del Área Económica.

17.3.- Formas de ingreso y pago.

Los ingresos y pagos en la Tesorería Provincial se efectuarán exclusivamente:

a) Ingresos:

Transferencia bancaria, ingreso en metálico, cheque bancario o talón conformado en la cuenta corriente abierta en la entidad financiera que determine la Presidencia de la Diputación a propuesta de la Tesorería Provincial informada favorablemente por la Intervención.

b) Pagos:

- Transferencia de fondos a terceros desde cuentas corrientes de la Diputación.

- De forma excepcional y debidamente motivada mediante la expedición de cheques o talones bancarios.

17.4.- Características de las cuentas corrientes.

Todas las cuentas corrientes, tanto operativas, restringidas de ingresos como restringidas de pagos o de habilitación, aperturadas en entidades financieras, cuya titularidad sea de la Diputación, deberán estar incluidas en el estado de Tesorería. En las cuentas restringidas de ingresos y pagos o de habilitación no se dispondrá de talonario de cheques, ni se podrá operar por internet.

La apertura de cuentas bancarias se tramitará de forma similar a la colocación de excedentes de tesorería.

17.5.- Conciliaciones en cuentas bancarias.

La conciliación constituye, por sí misma, un procedimiento de control interno para comprobar que todo movimiento de fondos a través de las cuentas se desarrolla de acuerdo a las normas reguladoras del mismo, y han supuesto la simultánea anotación

numérica en la contabilidad de la Diputación y de la respectiva entidad financiera.

Los servicios que tengan cuentas restringidas estarán encargados del control de su cuenta corriente y serán responsables de que las condiciones de funcionamiento sean correctas; en concreto velarán porque no se carguen gastos ni comisiones de ningún tipo ni se produzcan descubiertos.

17.6.- Ejecución de los pagos.

La relación contable de órdenes de pago ("P"), una vez intervenida y suscrita por el ordenador de pagos, se remitirá a la Tesorería, a efectos de que se efectúen las órdenes de pago individualizadas incluidas en la misma.

Para la realización material del pago es necesario que los acreedores hayan comunicado a la Tesorería Provincial los datos de la cuenta bancaria en la que deben hacerse los mismos.

Dicha comunicación se verificará mediante la entrega, una vez cumplimentada, de la "ficha de datos bancarios", existente en la Tesorería de la Diputación. No obstante, para el pago de obligaciones derivadas de expedientes por devolución de ingresos indebidos tramitados por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, y solo cuando el acreedor sea persona física, se admitirá como documento válido para gestionar el pago la cuenta señalada por el titular en el impreso de solicitud de devolución de ingresos siendo, el servicio de recaudación quien debe comprobar su autenticidad.

Para aquellas órdenes de pago que se cumplieren mediante transferencia de fondos de las cuentas corrientes a nombre de la Excma. Diputación en entidades financieras, se considerará como efectuado el pago en la fecha en que se recibe y acepta en la entidad financiera la correspondiente orden de transferencia.

Las órdenes de pago que, excepcionalmente, se hagan efectivas mediante talón nominativo se considerarán liquidadas en la fecha en que se efectúe la entrega del mismo al interesado.

En las órdenes de pago que se liquiden se hará constar la forma de pago que indique la modalidad del mismo y los datos identificativos de la cuenta bancaria a través de la cual se realiza este.

Conjuntamente con las órdenes de pago deberá efectuarse la retención de los descuentos a que estén sometidos las mismas y que se soportarán documentalmente en el mandamiento contable de aplicación de descuentos que se acompañará la relación contable de órdenes de pago o, en su defecto, mediante talón de cargo individualizado.

Realizada la edición de todas las órdenes de pago se remitirá a la Intervención General a los efectos de intervención material del pago junto con la orden de transferencia.

En relación con el pago de la nómina del personal, se procederá de la siguiente forma:

Por el servicio de recursos humanos mensualmente se remitirá a tesorería los soportes informáticos donde se contenga de forma individualizada la información relativa a los haberes devengados por el personal de esta Diputación.

Una vez que por la Tesorería se compruebe el documento de ejecución material del pago de la nómina, se procederá a realizar todas las transferencias a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras reseñadas por los interesados. El cargo en cuenta operativa de la Diputación se registrará el mismo día que la entidad financiera reciba la comunicación de ejecución del pago. La verificación de la autenticidad de las cuentas corresponderá al Servicio de Recursos Humanos.

En relación al pago se atenderá a lo establecido en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

BASE 18.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PRESCRIPCIÓN DE DERECHOS, OBLIGACIONES, ACCIONES DE EXIGIBILIDAD DE DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO NO TRIBUTARIO.

18.1.- El plazo de prescripción de los derechos y obligaciones de derecho público no tributarios prescribe a los cinco años, contados desde la fecha en que se pudo reclamar el pago.

18.2.- La prescripción a que se refiere esta normativa se aplicará de oficio, sin necesidad de que la invoque o excepcione el interesado.

18.3.- Anualmente, se incoará por orden del Sr. Diputado Delegado de Economía y Hacienda y se instruirá por la Intervención expediente colectivo para declarar la prescripción de todos aquellos derechos y obligaciones a que se refiere el art. 47 del TRLGP que no hayan sido declarados individualmente.

El presente expediente se tramitará como cuerpo separado, siendo competente para su aprobación el Pleno de la Corporación, previa fiscalización de la Intervención.

Se notificará colectivamente en el BOP para conocimiento de los interesados, a efectos de que puedan hacer valer su derecho, en caso de asistirles, para oponerse a la declaración de prescripción.

En caso de ser imposible su notificación individualizada por desconocerse el domicilio, o ser devuelta la notificación, se habrá de acreditar dicho extremo en el expediente. En tal caso serán incluidos en la publicación en el BOP.

El plazo para oponerse a la prescripción será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la notificación o publicación.

BASE 19.- GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN. SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN.

19.1.- La Excma. Diputación Provincial, al amparo de lo regulado en el art. 149, del Texto Refundido de la

Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá concertar operaciones especiales de Tesorería con el objeto de anticipar, en concepto de "entregas a cuenta" a los Ayuntamientos que tengan delegada la cobranza de tributos locales, con los límites y requisitos establecidos en dicha norma legislativa.

19.2.- En concepto de entrega a cuenta se pagará a los Ayuntamientos, en 12 mensualidades, el 90 por 100 de la recaudación de los padrones puestos al cobro en el ejercicio anterior. No obstante lo anterior, en el mes de octubre se realizará una revisión de los padrones de tasas y tributos varios puestos al cobro, al objeto de realizar los ajustes oportunos en caso de ser inferiores a los del año precedente que sirve de referencia para el cálculo.

A efectos de formalización contable, los anticipos mensuales del 90 por 100 a los Ayuntamientos que tienen convenio para la gestión de la Recaudación, figuran en el Estado de operaciones no presupuestarias.

19.3.- Por la Excm. Diputación Provincial se podrán conceder anticipos a cuenta de la recaudación delegada a los entes con convenio que así lo soliciten cuando la normativa vigente así lo prevea o cuando se considere conveniente por las circunstancias que concurran en cada caso.

Los anticipos podrán ser:

- a) Anticipos de las entregas a cuenta.
- b) Anticipos a cuenta de la liquidación definitiva.

Se podrá solicitar el cobro anticipado de las entregas a cuenta desde la fecha de la solicitud hasta la entrega a cuenta de diciembre.

Los anticipos concedidos podrán concederse como máximo por el importe del total recaudado hasta la fecha de la solicitud, una vez deducidas las entregas a cuenta pagadas hasta la fecha y la tasa de gestión y recaudación.

Los anticipos de liquidación se podrán conceder hasta la fecha de la liquidación definitiva.

Al final del ejercicio, y a la vista de los resultados que ofrezcan en ese momento las cuentas de recaudación y en especial motivado por los ingresos de Recaudación ejecutiva, podrá realizarse un anticipo extraordinario de liquidación a todas las Entidades Locales cuya gestión recaudatoria tenga encomendada.

La Excm. Diputación queda facultada para traer de esas entregas a cuenta, o bien en las liquidaciones correspondientes los importes de los premios de cobranza y recargos de apremio que están pactadas en los Convenios u Ordenanza Fiscal reguladora de los Precios Públicos.

19.4.- Periodos de recaudación.

Por el Servicio Provincial de Recaudación, se propone establecer como periodos de recaudación voluntaria de las deudas tributarias de vencimiento periódico y notificación colectiva, en el plazo siguiente:

Desde el día 20 de marzo al 20 de mayo, 5 de junio al 5 de septiembre y del 20 de octubre al 20 de diciembre o inmediato hábil posterior, de conformidad con los arts. 86 y 87 del R.D. 1684/1990, de 20 de diciembre, Reglamento de Recaudación. Todo ello sin perjuicio de las modificaciones que pudieran producirse por necesidades del servicio.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria para las liquidaciones, y en el artículo 62.5 de la misma para las deudas apremiadas.

La comunicación del período de cobranza se llevará a cabo de forma colectiva, publicándose los correspondientes Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en los locales de los Ayuntamientos afectados.

BASE 20.- OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA.

20.1.- Operaciones de crédito.

Para financiar sus inversiones, así como para la sustitución total o parcial de operaciones preexistentes, la Diputación Provincial podrá acudir al crédito público o privado, a largo plazo, mediante la concertación de operaciones de préstamos o créditos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 52 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 entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto, las operaciones de crédito previstas en el mismo para financiar inversiones, y las que pudieran concertarse en los casos excepcionales previstos en los artículos 177.5 y 193.2 del citado TRLRHL.

Corresponde al Presidente la concertación de las operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho Presupuesto.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de estabilidad presupuestaria y control del endeudamiento, la Diputación de Guadalajara no tiene previsto endeudarse a largo plazo durante el año 2013.

20.2.- Operaciones de tesorería.

La Diputación podrá concertar, para el ejercicio económico actual, una operación especial de Tesorería destinada a efectuar entregas a cuenta de la recaudación de los impuestos municipales señalados en el art. 149.2 del TRLRHL, en la forma prevista en el mismo, a los Ayuntamientos de su demarcación territorial, que tengan derecho a estos anticipos en virtud del oportuno convenio formalizado al efecto.

El movimiento de los fondos derivados de operaciones de tesorería tendrán tratamiento extrapresupuestario, mientras que los intereses que se devenguen y liquiden por las mismas se imputarán a la aplicación correspondiente del capítulo 3.º "Gastos financieros" del Presupuesto de gastos.

A dichas operaciones, al estar vinculadas a la gestión del Presupuesto en la forma prevista en el artículo 53 Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 4.1.I) del TRLCSP.

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto, el inicio de de los trámites necesarios para la concertación de las operaciones de crédito descritas estará condicionado a lo que en su caso disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2013 o normativa que en defecto de la misma se dicte.

Corresponde a la Presidenta la concertación de las operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto, así como para la realización de cuantos trámites y actuaciones sean necesarias para la suscripción de las mismas, incluida, en su caso, la solicitud de autorización al órgano competente, en caso de que la misma fuera preceptiva.

BASE 22.- ESCUDO OFICIAL EN DOCUMENTOS.

Todos los documentos oficiales de los expedientes que se tramiten por las distintas dependencias (áreas, servicios o departamentos) de la Diputación Provincial deberán llevar únicamente impreso o inserto en el margen izquierdo de la cabecera de dicho documento el escudo oficial e institucional de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

DISPOSICIÓN FINAL

Para todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente para la Administración Local en materia económico-financiera (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y Orden Ministerial de 27 de julio de 1990), y como legislación supletoria la correspondiente a la Administración del Estado.

615

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Urbanismo e Infraestructura

Ntra./Ref.: O.E. 9/11

Por la presente le notifico que con fecha 1-10-2012, el Concejal Delegado de Urbanismo y Vivienda, en

virtud de delegación conferida por la Alcaldía con fecha 17 de junio de 2011, ha dictado la siguiente resolución:

“Visto el expediente instruido para proteger la legalidad urbanística en razón del estado de la finca sita en la calle Pintor Antonio del Rincón, n.º 5, finca con referencia catastral 6082104VK8968S-0001KE, y

RESULTANDO: Que, según se desprende del informe emitido por los Servicios Técnicos Municipales, la mencionada finca no reúne las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, dado que las fachadas que quedan de la demolición efectuada de la antigua edificación y que dan a la calle Pintor Antonio del Rincón y que sobresalen de la alineación oficial de la calle mencionada, se encuentran en muy mal estado de conservación, tanto en su coronación como en sus revocos, incumpliendo además las mínimas condiciones de ornato público al existir en su superficie grafitis, pintadas y revocos desprendidos, siendo necesario efectuar obras de demolición y vallado.

CONSIDERANDO: Que los artículos 137, 140 y 176 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, imponen a los propietarios de terrenos, construcciones y edificios la obligación de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, facultando a los ayuntamientos para ordenar la ejecución de las obras necesarias al efecto.

Vistos, además de los citados, los preceptos de general aplicación, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la delegación conferida por la Alcaldía con fecha 17 de junio de 2011, HE RESUELTO:

Primero.- Ordenar a la propiedad de la finca sita en la calle Pintor Antonio del Rincón, n.º 5, de referencia catastral 6082104VK8968S0001KE, que proceda, en el plazo de dos meses, a la ejecución de las obras consistentes en la demolición de las fachadas descritas en el cuerpo del presente Decreto así como al vallado del solar, mediante cerramiento de tabique revocado en su cara exterior de 2,20 metros de altura, y que se situará en la alineación oficial.

Segundo.- En el supuesto de no realizar las obras ordenadas en el plazo indicado, se ejecutarán subsidiariamente a costa de la propiedad.

Asimismo, se podrán imponer hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor mínimo, cada una de ellas, del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, sin perjuicio de la repercusión del coste de las obras en el incumplidor.

Tercero.- Notificar al Registro de la Propiedad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo -en su redacción dada por el artículo 25 del Real Decreto-Ley 8/2011, de 1 de julio-, la incoación del presente expediente de disciplina urbanística, a efectos de que se proceda a la práctica de la anotación preventiva correspondiente.”

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer potestativamente recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación o cualquier otro recurso que estime pertinente.

La presente notificación se practica a D.ª María del Carmen Salmerón Calleja por medio de edictos, en virtud de 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, tras dos intentos infructuosos de notificación en la Plazuela de don Pedro, número 5, 19001 Guadalajara.

Guadalajara, 22 de enero de 2013.– La Secretaria General en funciones, Elena Martínez Ruiz.

616

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 Mercadona, S.A., representada por D.ª Arantxa de la Prieta Rodríguez, ha solicitado licencia de “Reforma de Supermercado”, en la Avenida de Barcelona c/v c/ Zaragoza, 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, 30 de enero de 2013.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

617

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Urbanismo e Infraestructura

ANUNCIO

Intentada la notificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 23 de noviembre de 2012, a Dis Baldominos, SL, cuyo último domicilio conocido es Pza. de los Irlandeses, número 2, 1.º A, en Alcalá de Henares (Madrid), se practica la presente notificación a los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

1.- Visto el informe de la Técnico de Gestión Urbanística, parte integrante de este acuerdo en cuanto a su motivación, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros asistentes acuerda:

Primero.- Iniciar procedimiento administrativo de resolución de la adjudicación del Programa de Actuación Urbanizadora de la Unidad de Ejecución SUE-82 de Usanos, adjudicado al agente urbanizador Dis Baldominos, SL, por el Pleno del Ayuntamiento de 9 de mayo de 2003.

Segundo.- Conceder trámite de audiencia por periodo de quince días al agente urbanizador, a la entidad Caja Rural de Toledo, así como a todas las personas propietarias y titulares de derechos reales de los terrenos comprendidos en la unidad de ejecución.

Contra el precedente acuerdo, por ser acto de trámite, no cabe recurso alguno, rogándole firme el duplicado que se acompaña en prueba de quedar enterado y para constancia en el expediente de su razón.

Guadalajara, 4 de febrero de 2013.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

756

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Resolución del Ayuntamiento de Guadalajara por la que se anuncia licitación para la ejecución de las obras de acondicionamiento del eje cultural. Tramo 2: Entorno Santa María.

1.- Entidad adjudicadora.

- A) *Organismo:* Ayuntamiento de Guadalajara.
- B) *Dependencia que tramita el expediente:* Sección de Contratación.

2.- Tipo de licitación.

El presupuesto de licitación es de 691.807,30 € más 145.279,53 € en concepto de IVA, pudiendo presentarse proposiciones económicas a la baja.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- A) *Tramitación:* Ordinaria.
- B) *Procedimiento:* Abierto.
- C) *Forma:* Múltiples criterios de adjudicación.

4.- Garantías

Provisional: No se exige. *Definitiva:* 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

5.- Obtención de documentación e información.

- A) *Entidad:* Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Contratación.
- B) *Domicilio:* Dr. Mayoral, 4. 19001 Guadalajara. Teléfono: 949 88 70 61. Fax: 949 88 70 58. Perfil de contratante: www.guadalajara.es.
- C) *Fecha límite de obtención de documentación:* Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- D) *Clasificación de contratista:* Grupo G, subgrupo 6, categoría d.

6.- Presentación de ofertas.

En la Sección de Contratación, de 9 a 14 horas, durante el plazo de veintiséis días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera domingo o festivo en Guadalajara, se pasará al siguiente día hábil.

7.- Apertura de ofertas.

Se realizará en el día y hora que se fije por la Mesa de Contratación, previa publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara.

8.- Pago de los anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara, 13 de febrero de 2013.– El Concejal Delegado de Contratación.

593

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Matillas

D. Ignacio Gordon Boza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Matillas (Guadalajara),

HAGO SABER: Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz se convoca a los interesados en ocupar el cargo de Juez de Paz sustituto entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a partir de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Matillas, 1 de febrero de 2013.– El Alcalde, Ignacio Gordon Boza.

594

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valhermoso

ANUNCIO

Se anuncia la subasta pública para el arrendamiento de un edificio público de propiedad municipal situado en la calle Escuelas de la localidad de Valhermoso (Guadalajara), con destino a alquiler, el mismo consta de cuatro estudios apartamentos.

El edificio objeto de esta subasta consta de dos estudios en planta baja y otros dos en planta primera.

1. Tipo mínimo de licitación: 125 euros cada uno de los apartamentos mes, por subasta al alza. La elección de apartamento se realizará por los adjudicatarios en función del precio ofertado, iniciando la elección por la proposición mayor.

2. Documentación para participar en la subasta:

- a) Proposición por escrito, señalando el precio ofertado en cifra y en letra.
- b) Fotocopia de DNI del proponente.
- c) Fianza provisional constituida por importe de 200 euros.

3. Plazo de presentación de ofertas: Podrán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 11 horas del día 22 de abril de 2013.

4. Aperturas de ofertas: En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, a las 11,05 horas del día 22 de abril de 2013, por el Sr. Alcalde o persona facultada al efecto.

5. Condiciones del contrato de arrendamiento:

- a) Duración: 1 año, con derecho a prórroga.
- b) Fianza definitiva, a la firma del contrato depósito de dos mensualidades.
- c) Gastos: serán de cuenta del arrendatario todos los gastos de suministros, impuestos y tasas por ocupación de la vivienda, conser-

vación y mantenimiento de cada uno de los apartamentos.

d) Resto de condiciones según contrato y Ley de Arrendamientos Urbanos.

6. En caso de quedar desierto el alquiler de alguno de los apartamentos, se celebrará una segunda subasta en las mismas condiciones y horarios el día 29/04/2013.

En Valhermoso a 28 de enero de 2013.– El Alcalde, José Bayo Herranz.

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

595

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Driebes

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para 2013, al no haberse presenta-

PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN/ EUROS
1	Gastos de personal	107.546,44
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	177.000,00
3	Gastos financieros	1.000,00
4	Transferencias corrientes	3.000,00
6	Inversiones reales	19.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	307.546,44

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN/ EUROS
1	Impuestos directos	115.909,00
2	Impuestos indirectos	12.000,00
3	Tasas y otros ingresos	88.917,44
4	Transferencias corrientes	81.000,00
5	Ingresos patrimoniales	6.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	3.720,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	307.546,44

ANEXO DE PERSONAL**1.º.- SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.**

N.º puestos: 1.
 Grupo A.
 Nivel Complemento Destino: 26.
 Complemento Específico: reconocido.
 Forma de provisión: interinidad.
 Titulación académica: Licenciada Derecho.

2.º.- OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

N.º puestos: 1.
 Forma de provisión: Contrato Laboral.
 Titulación: Est. primarios.

3.º.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

N.º puestos: 1.
 Forma de provisión: Contrato obra o servicio.
 Titulación: Técnico administrativo.

4.º.- LIMPIEZA.

N.º puestos: 3.
 Forma de provisión: Contrato temporal a tiempo parcial.
 Titulación: Estudios primarios.

5.º.- PEÓN.

N.º puestos: 2.
 Forma de provisión: Contrato obra o servicio tiempo parcial.
 Titulación: Estudios primarios.

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

En Driebes a 1 de febrero de 2013.– El Alcalde, Pedro Rincón Arce.

596

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Almoguera****ANUNCIO**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Almoguera, el Presupuesto General de la Corporación Municipal para el ejercicio de 2013, en sesión celebrada con fecha 4 de febrero de 2013, se anuncia que estará de manifiesto al público en

la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas contra el mismo en dicha dependencia.

En Almoguera a 5 de enero de 2013.– El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

597

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Almoguera****CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO RELATIVA AL EJERCICIO ECONÓMICO 2012**

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto de 2012, para su examen y formulación por escrito de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta está integrada por la del Ayuntamiento de Almoguera. Para la impugnación de la cuenta se observará:

- a) **Plazo de Exposición:** Quince días a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) **Plazo de Admisión:** Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) **Oficina de Representación:** Ayuntamiento de Almoguera.
- d) **Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Corporación.

En Almoguera a 5 de febrero de 2013.– El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

598

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Almoguera****ANUNCIO**

Habiéndose intentado por este Ayuntamiento notificar el presunto abandono de vehículos y, no habiendo sido posible realizar dicha notificación a la parte interesada, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, de un vehículo que se encuentra estacionado en la C/ Al-

calá Galiano de este Municipio, propiedad de Instalaciones Puchades, S.L., y que se cita a continuación:

Matrícula: M-6318-XL Tipo: furgoneta Marca: Renault Modelo: express

Se le requiere para que en el plazo improrrogable de siete días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOP, retire el mencionado vehículo de la vía pública.

Se le apercibe de que si no retira voluntariamente el vehículo en el plazo conferido al efecto, el Ayuntamiento procederá a la retirada del mismo al Depósito Municipal, corriendo los gastos que de ello se deriven a su cargo.

En Almoquera a 30 de enero de 2013.– El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

599

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdenuño Fernández

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de 6 de febrero de 2013 el Presupuesto general, Bases de ejecución, y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2013 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Valdenuño Fernández a 6 de febrero de 2013.– El Concejal Delegado, Juan Luis Blas Antón.

601

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DE SUPRESIÓN DE TASA

Acordada por el Ayuntamiento de Marchamalo en sesión ordinaria celebrada el día 05/02/2013, la supresión de la tasa por la utilización privativa y apro-

vechamientos especiales constituidos sobre el suelo, vuelo y subsuelo, a favor de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil, cuya imposición y ordenación se acordó provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento el 16/11/2007 y definitivamente el 12/02/2008 y cuya ordenanza reguladora se publicó en el BOP núm. 43, del día 09/04/2008.

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

Marchamalo a 5 de febrero de 2013.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

602

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZAS MUNICIPALES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público del anuncio de aprobación inicial publicado en el BOP núm. 154 de 24/12/2012, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario aprobatorio de la modificación de ordenanzas municipales, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL.

ORDENANZA DE MEDIO AMBIENTE

Se modifica el art. 50, que queda redactado como sigue:

Art. 50.-

1.- Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, las infracciones a los preceptos de la presente ordenanza, en materia de limpieza urbana y residuos sólidos, serán sancionadas en la forma siguiente:

- Las sanciones aplicables a las infracciones recogidas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, serán las previstas en el art. 47 de dicha norma.

- Las sanciones aplicables a las infracciones establecidas en la presente ordenanza, no recogidas expresamente en el art. 46 de la Ley 22/2011, de 28

de julio, de residuos y suelos contaminados, o normativa que la sustituya, serán las siguientes:

Infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000,00 euros.

Infracciones graves: Multa de hasta 1.500,00 euros.

Infracciones leves: Multa de hasta 750,00 euros.

2.- Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, las infracciones a los preceptos de la presente ordenanza, en materia de emisiones a la atmósfera, serán sancionadas en la forma siguiente:

- Las sanciones aplicables a las infracciones recogidas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, serán las previstas en el art. 31 de dicha norma.

- Las sanciones aplicables a las infracciones establecidas en la presente ordenanza, no recogidas expresamente en el art. 30 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, o normativa que la sustituya, serán las siguientes:

Infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000,00 euros.

Infracciones graves: Multa de hasta 1.500,00 euros.

Infracciones leves: Multa de hasta 750,00 euros.

3.- Cualquier otra infracción prevista en la presente ordenanza, será sancionada con multa, conforme a la siguiente escala:

Infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000,00 euros.

Infracciones graves: Multa de hasta 1.500,00 euros.

Infracciones leves: Multa de hasta 750,00 euros.

ORDENANZA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE CONTRA LA EMISIÓN DE RUIDOS Y VIBRACIONES

Se modifica el art. 33, que queda redactado como sigue:

Art. 33.-

1.- Las sanciones aplicables a las infracciones recogidas en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, serán las previstas en el art. 29 de dicha norma.

2.- Las sanciones aplicables a las infracciones establecidas en la presente ordenanza, no recogidas expresamente en el art. 28 de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, o normativa que la sustituya, serán las siguientes:

Infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000,00 euros.

Infracciones graves: Multa de hasta 1.500,00 euros.

Infracciones leves: Multa de hasta 750,00 euros.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS

Se modifica el art. 43, que queda redactado como sigue:

Art. 43.-

1.- Las sanciones aplicables a las infracciones recogidas en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, serán las previstas en el art. 13 de dicha norma.

2.- Las sanciones aplicables a las infracciones establecidas en la presente ordenanza, no recogidas expresamente en el art. 13 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, o normativa que la sustituya, serán las siguientes:

Infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000,00 euros.

Infracciones graves: Multa de hasta 1.500,00 euros.

Infracciones leves: Multa de hasta 750,00 euros.

3.- En la imposición de las sanciones se tendrá en cuenta, para graduar la cuantía de las multas y la imposición de las sanciones accesorias, los siguientes criterios:

- La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción cometida.

- La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones.

ORDENANZA PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

Se modifican las cuantías de las sanciones previstas en los arts. 10, 14, 17, 21, 25, 28 y 31, que quedan establecidas en los siguientes importes:

Infracciones muy graves: Multa de hasta 1.500,00 euros.

Infracciones graves: Multa de hasta 900,00 euros.

Infracciones leves: Multa de hasta 600,00 euros.

Se modifican los arts. 27 y 28, que queda redactado como sigue:

Art. 27.- Normas de conducta.

1.- No está permitida la práctica del "botellón" en los espacios públicos del término municipal de Marchamalo.

2.- A estos efectos se entiende como práctica del "botellón", el consumo de bebidas, preferentemente alcohólicas, en la calle o espacios públicos.

3.- El Ayuntamiento podrá excepcionalmente determinar espacios en los que, con motivo de fiestas populares y otros acontecimientos considerados de interés general, esté permitido el consumo de bebidas alcohólicas en la vía o espacios públicos.

En todo caso, los recipientes de bebida serán depositados en los contenedores correspondientes o

en las papeleras situadas en los espacios públicos. Queda prohibido tirar al suelo o depositar en la vía pública recipientes tales como latas, botellas, vasos o cualquier otro objeto.

Art. 28.- Régimen de sanciones.

1.- La realización de las conductas descritas en el artículo 127, será constitutiva de una infracción leve y será sancionada con multa de hasta 600,00 euros por infractor.

2.- La reincidencia en las conductas descritas en el artículo 27, será considerada como infracción grave, sancionada con multa de hasta 900,00 euros.

3.- La reincidencia por segunda o más veces en las conductas descritas en el artículo 27, será considerada como infracción muy grave, sancionada con multa de hasta 1.500,00 euros.

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo a exposición pública por espacio de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial y demás lugares de costumbre, para presentación de reclamaciones y sugerencias, quedando elevada a definitiva la aprobación inicial de no producirse aquellas y en-

trando en vigor la ordenanza tras la aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de su texto íntegro.”

El resto del articulado de las ordenanzas, no sufre modificación.

En Marchamalo a 5 de febrero de 2013.- El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

603

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

Aprobado definitivamente por el Ayuntamiento el Presupuesto general y Plantilla de personal para el ejercicio de 2013, se hace público, de conformidad con lo establecido en los arts. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

1	GASTOS DE PERSONAL	2.246.361,35
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.660.366,88
3	GASTOS FINANCIEROS	60.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	101.096,00
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	5.067.824,23
5	FONDO DE CONTINGENCIA	10.512,34
6	INVERSIONES REALES	18.400,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	36.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	257.263,43
	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	322.175,77
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5.390.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

1	IMPUESTOS DIRECTOS	2.337.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	150.000,00
3	TASAS PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.842.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	981.200,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	43.200,00
	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	5.354.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	36.000,00
	TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	36.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	5.390.000,00

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con el art. 171.1 del Texto Refundido

de la Ley de Haciendas Locales, en relación con el art. 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Marchamalo a 1 de febrero de 2013.- El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2013 PLANTILLA DE PERSONAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN

PLAZA	NÚM.	GRUPO	VACANTES	SITUACIÓN			A EXT.	OBSER.
				PROP.	EXCED.	INTER. OTROS.		
PERSONAL FUNCIONARIO								
Habilitación Nacional								
Secretario Interventor	1	A1		1				
Vicesecretario Interventor	1	A1		1				
Administración General								
Gestor/Admvo. recursos humanos	1	A2/C1		1				
Administrativo de Urbanismo	1	C1		1				
Auxiliar Administrativo	5	C2	1	4	1			
Ordenanza	3	--	1	2	1			
Operario de servicios	1	--	1	1		1		
Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Policía.								
Oficial	1	C1	1					
Policía Local	9	C1	2	7		2		Se amortizará 1 por promoción a oficial
Total personal funcionario	23							
PERSONAL EVENTUAL								
Gabinete de prensa	1	--		1				
Confianza Alcaldía.	1	--		1				
Total personal eventual	2							
PERSONAL LABORAL								
Arquitecto	1	A			1			
Coordinador Servicios Sociales	1	B		1				
Monitor programa mayores	1	B				1		
Educador Social	1	B		1				
Bibliotecario	1	B	1					
Encargado club de lectura	1	D					1	
Conserje Colegio	2	D/E	1	1			1	

Respecto a la última plantilla aprobada, se amortizan las siguientes plazas:

Personal laboral:

1 plaza de Agente de empleo y desarrollo local, vinculada a subvención de la Comunidad Autónoma. Grupo de clasificación B. Referencia 232200001.

1 plaza de Encargado de punto joven. Grupo de clasificación D. Referencia 232310001

Marchamalo a 1 de febrero de 2013.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

600

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZAS MUNICIPALES

Aprobada por el Ayuntamiento de Marchamalo en sesión celebrada el día 5 de febrero de 2013, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales, se hace público, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones contra el expediente por espacio de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia. En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Marchamalo a 5 de febrero de 2013.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

604

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y Reglamento 3/1985, de 7 de junio, de Jueces de Paz, se hace saber que se va a proceder a la elección de Juez de Paz Sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento de Marchamalo durante el pla-

zo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Marchamalo a 31 de enero de 2013.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

605

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

ANUNCIO

BAJA POR CADUCIDAD DE INSCRIPCIÓN DE EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS

No habiendo sido posible la notificación a los interesados, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se les comunica que se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía, con fecha 17 de enero de 2013:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que el 20 de agosto del 2012, este Ayuntamiento recibió comunicación del Instituto Nacional de Estadística con la incidencia 111 en la cola de errores de los ficheros de intercambio relativo a los Extranjeros no Comunitarios sin Autorización de Residencia Permanente para los que en tres meses se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción.

Que en distintas fechas, se intentó practicar la notificación en el domicilio de los interesados para renovar su inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes y no ser causa de baja en el mismo por caducidad de su inscripción, sin que el interesado haya renovado su inscripción.

Concluido el plazo establecido no se ha llevado a cabo la renovación de la inscripción, por lo que es motivo de baja en el Padrón Municipal de Habitantes por caducidad.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 17 de enero de 2013, y según lo establecido en los artículos 16 y 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de la Cooperación Local,

RESUELVO

PRIMERO. Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, finalizado el plazo para la presentación de solicitud de renovación y seguido el trámite legalmente establecido, de los siguientes interesados:

VIOREL MIRLEANU
FRANCISCO FROILAN FLORES ROMERO

SEGUNDO. Siendo la caducidad de la inscripción causa de baja en el Padrón Municipal de Habitantes, por falta de renovación de la inscripción en el transcurso de tiempo establecido, dar de baja a los interesados arriba indicados.

TERCERO. Proceder a notificar la presente resolución al interesado, bien personalmente o bien, si ello no es posible, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Comunicar al INE las correspondientes bajas para que éste realice las alteraciones oportunas, con las siguientes claves de variación: CVAR= B, CVAU= BC y FVAR= fecha de la notificación de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, de conformidad con los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, en Villanueva de la Torre a 29 de enero de 2013 de lo que como Secretario, doy fe,

Ante mí, la Secretario, M.ª Dolores Penadés Cañete; la Alcaldesa, Marta Valdenebro Rodríguez.

606

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, la Modificación de Créditos 1/2013 del Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2013, en sesión del día 31 de enero de 2013, se expone al público en las oficinas municipales, en horario de atención al público, por espacio de veinte días, desde el siguiente al de

la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

Villanueva de la Torre, 1 de febrero de 2013.– La Alcaldesa, Marta Valdenebro Rodríguez.

607

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Mondéjar

ANUNCIO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a la Tasa por abastecimiento domiciliario de agua potable, la Tasa por servicio de alcantarillado y la Tasa por servicio de depuración de aguas residuales, que pertenecen al primer pago del ejercicio 2013 (correspondientes al consumo de agua de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2012), a la Tasa por recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos, ejercicio 2013, y a la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (vados permanentes), ejercicio 2013, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público.

Simultáneamente, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, a partir del próximo día 15 de marzo y hasta el 15 de mayo, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario de las tasas y los precios públicos citados. Los contribuyentes podrán efectuar el pago mediante cualquiera de las dos formas siguientes:

- Cargo en cuenta previa domiciliación bancaria.
- Ingreso en efectivo en la Caja de Ahorros Provincial de Guadalajara, oficina de Mondéjar.

Todos los documentos de cobro que queden pendientes de pago al finalizar el día 15 de mayo, incurrirán en los recargos del período ejecutivo estable-

cidos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

Mondéjar a 5 de febrero de 2013.– El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

608

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valderrebollo

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, de fecha 02/02/2013, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, para el ejercicio económico 2013, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles 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 Valderrebollo a 2 de febrero de 2013.– La Alcaldesa, M.^a Carmen Martínez Mayoral.

609

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Terzaga

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2011, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Terzaga a 2 de febrero de 2013.– La Alcaldesa, María Elena Sanz Sanz.

610

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Humanes

No habiéndose producido reclamaciones en el período de exposición pública, queda elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de esta Corporación por el que se aprueba el Presupuesto general de 2013, lo que se hace público de conformidad con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	EUROS
A/	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	423.190,00
2	Gastos bienes corrientes y serv.	456.930,00
3	Gastos financieros	20.790,00
4	Transferencias corrientes	325.320,00
B/	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	72.600,00
7	Transferencias capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	31.490,00
	Total	1.330.320,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	EUROS
A/	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	521.260,00
2	Impuestos indirectos	20.000,00
3	Tasas y otros ingresos	495.260,00
4	Transferencias corrientes	251.000,00
5	Ingresos patrimoniales	2.500,00
B/	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias capital	40.300,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	1.330.320,00

PLANTILLA DE PERSONAL
(Art. 127 del RDL 781/1996, de 18 de abril, por el que se aprueba el TRRL)

RELACIÓN DE PUESTOS

PERSONAL FUNCIONARIO									
ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERVACIONES	
1	HABILITADOS NACIONALES: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN: Número de puestos 1	A-1	27	Especial dificultad técnica y responsabilidad	Concurso nacional	Ldo. Derecho	Habilitación Nacional		
2	Vigilante de obras y servicios	C-1	22	Dificultad Responsabilidad	Concurso oposición	Bachiller			
3	ADMINISTRACIÓN GENERAL- SUBESCALA AUXILIAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Número de puestos:1	C-2	18	Responsabilidad	Concurso oposición	Graduado Escolar			
4	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES ALGUACIL OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	E *	14	Dedicación Disponibilidad	Carácter interino Concurso	Certificado Escolaridad			

*GRUPO E Ley 30/1984: AGRUPACIÓN DE PROFESIONALES Ley 7/2007.

PERSONAL LABORAL								
ORDEN	DENOMINACIÓN	N.º PUESTOS	RESPONSABILIDAD	DISPONIBILIDAD	ASISTENCIA	COORDINACIÓN PERSONAL	PROVISIÓN	OBSERVACIONES
1	AUXILIAR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	SÍ					CONTRATO INDEFINIDO
2	OFICIAL 1º: SERVICIOS MÚLTIPLES	1	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ		CONTRATO FIJO
3	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.	3	SÍ	SÍ	SÍ			2 CONTRATOS INDEFINIDOS (vacantes) 1 INTERINIDAD
4	OPERARIOS LIMPIEZAS DIVERSAS	3		SÍ	SÍ			CONTRATOS INDEFINIDOS
5	ENCARGADO: AGENTE ATENCIÓN INFANTIL	1						TEMPORAL
6	OPERARIOS: AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	4						TEMPORAL

PERSONAL EVENTUAL								
ORDEN	DENOMINACIÓN	N.º PUESTOS	RESPONSABILIDAD	DISPONIBILIDAD	ASISTENCIA	COORDINACIÓN PERSONAL.	PROVISIÓN	OBSERVACIONES
1	ALCALDÍA	1	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ		DEDICACIÓN EXCLUSIVA

ANEXO DE PERSONAL
(Art. 168.1.c) del TRLRHL y art. 18.1.c) del R.D. 500/1990, de 20 de abril)
CONTRATACIONES POR NECESIDADES DEL SERVICIO

PERSONAL LABORAL TEMPORAL								
ORDEN	DENOMINACIÓN	N.º PUESTOS	RESPONSABILIDAD	DISPONIBILIDAD	ASISTENCIA	COORDINACIÓN PERSONAL.	PROVISIÓN	OBSERVACIONES
1	OPERARIO: ATENCIÓN AL PÚBLICO, REGISTRO Y OTROS	1						TEMPORAL
2	PEÓN: PISCINA Y SERVICIOS MÚLTIPLES	1					OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO	TEMPORAL (ctros. de 3 meses)
4	PEÓN: SERVICIOS MÚLTIPLES	4					OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO	TEMPORAL (ctros. de 4 meses)

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto general podrá interponerse recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes desde la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Humanes, 6 de febrero de 2013.– El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

611

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pioz

ANUNCIO

En virtud de la Resolución de Alcaldía de fecha 31 de enero de 2012, esta Corporación Municipal procede a personarse en forma en el Procedimiento ordinario n.º 0000134/2012, interpuesto contra el Certificado de Acto Presunto, emitido por este Ayuntamiento, por la Procuradora D.ª Eladia Ranera Ranera en representación de Urbas Grupo Financiero, S.A.

Lo que se notifica a aquellos posibles interesados a los que no ha sido posible hacerlo por otros medios, a la vez que se les emplaza, tanto a ellos

como a cualquier persona física o jurídica a cuyo favor hubiera derivado o pudieran derivar derechos de Certificado impugnado, y a quienes tuvieran interés directo para que comparezcan y se personen en autos ante la referida sala en el plazo de nueve días siguientes a la publicación del presente anuncio, si a su derecho conviniere.

En Pioz a 31 de enero de 2013.– El Alcalde, Vladimiro Pastor Gutiérrez.

612

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cañizar

EDICTO

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto general y Plantilla de personal para el ejercicio de 2013, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

GASTOS	
1. Gastos de personal	33.490
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	79.950
3. Gastos financieros	500
4. Transferencias corrientes	2.850
6. Inversiones reales	34.000
7. Transferencias de capital	0
8. Activos financieros	0
9. Pasivos financieros	0
TOTAL	150.790

INGRESOS

1. Impuestos directos	95.800
2. Impuestos indirectos	6.000
3. Tasas y otros ingresos	34.300
4. Transferencias corrientes	12.650
5. Ingresos patrimoniales	8.590
6. Enajenación de inversiones reales	0
7. Transferencias de capital	8.000
8. Activos financieros	0
9. Pasivos financieros	0
TOTAL	165.340

PLANTILLA DE PERSONAL

ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBS
PERSONAL FUNCIONARIO								
1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	B	28	Sí	Acumulación	Ldo. Derecho	Habilitación nacional	Compatibilidad
PERSONAL LABORAL								
2	ADMINISTRATIVO	ASIMILADO C-1	20	Sí	Temporal	Bachiller o asimilado		A tiempo parcial

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el BOP, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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 por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Cañizar, 5 de febrero de 2013.– El Alcalde, Félix Villaverde Lucas.

618

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Castilforte

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 6 de febrero de 2013, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2013, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Castilforte a 6 de febrero de 2013.– El Alcalde, Juan Antón Embid Calvo.

619

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de La Toba

ANUNCIO DE LAS BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA (GUADALAJARA)

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de enero de 2013 (y Acuerdo de Pleno de fecha 11 de febrero de 2013) las bases para el proceso de se-

lección para crear una bolsa de trabajo para la provisión temporal del puesto de operario/a de servicios múltiples, del puesto de operario/a de limpieza y de dos puestos de conductores de reparto de comida a domicilio del Ayuntamiento de La Toba, se publican las siguientes bases que regirán la convocatoria y se adjunta el anexo de solicitud para ser admitido el proceso de selección:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de las presentes bases de selección la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de operario/a de servicios múltiples, de un puesto de trabajo de operario/a de limpieza y de dos puestos de trabajo de conductores de reparto de comida a domicilio, por necesidades urgentes y al objeto de cubrir vacantes en el Ayuntamiento de La Toba, en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, dado que el personal es necesario y que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General

de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. Funciones, modalidad del contrato y condiciones.

1. Los puestos de trabajo forman parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de La Toba y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1.1- Puesto de trabajo de operario/a de servicios múltiples:

- Los cometidos del puesto de trabajo serán auxiliares a los que realice el personal cualificado en albañilería y construcción, en fontanería y trabajos en las redes de agua y alcantarillado, en limpieza de vías públicas, jardinería y arbolado, en electricidad y en cualquier otro de similares características a los anteriores que esté relacionado con los servicios, actividades e instalaciones municipales del Ayuntamiento de La Toba.

1.2- Puesto de trabajo de operario/a de limpieza:

- Limpieza de las oficinas municipales y demás dependencias de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de La Toba, incluyendo las dependencias del consultorio médico, con la periodicidad y condiciones que se estipule.
- Limpieza de cualquier otra dependencia perteneciente al Ayuntamiento de La Toba, siempre que así lo disponga el órgano competente del Ayuntamiento, con la periodicidad y condiciones que se estipulen.
- Cualquier otra que, con el mismo contenido y finalidad, le encomiende el Ayuntamiento de La Toba.

1.3- Puestos de trabajo de conductores de reparto de comida a domicilio:

- Sacar y guardar el vehículo isotermo de reparto de las dependencias del Ayuntamiento de La Toba (garaje).
- Recogida y carga en la furgoneta de los menús elaborados en la Vivienda de mayores de La Toba.
- Entrega individualizada a domicilio de los mismos a las personas que estén de alta en el servicio de los municipios integrados en el programa social complementario de ayuda a domicilio.
- Cualquier otra que, con el mismo contenido y finalidad, le encomiende el Ayuntamiento de La Toba.

2. La modalidad del contrato es la de contrato laboral, duración determinada, regulada por el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de

la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es temporal a tiempo parcial.

3. La jornada de trabajo del puesto de operario/a de servicios múltiples será de 34 horas y 30 minutos semanales, ampliables en caso de necesidad; la jornada de trabajo del puesto de operario/a de limpieza será de 8 horas semanales, ampliables en caso de necesidad; la jornada de trabajo del puesto de conductor será de 2 horas diarias en días alternos y ampliables en caso de necesidad. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados para todos los puestos de trabajo será el legalmente establecido, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, de lunes a sábados, incluyendo tardes.

4. Se fijará una retribución bruta mensual para todos los puestos de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable.

5. Según lo dispuesto en el artículo 14 ET se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho periodo, mediante resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril EBEP.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) Nivel de formación equivalente a educación primaria, certificado de escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban

en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- h) Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios, en el caso de ser requeridos para la acreditación de cualquier mérito, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Toba (Guadalajara), y se presentarán en el registro de entrada de este ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (BOP-GU) con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Sobre cerrado con los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Tener una minusvalía acreditada por certificado. (El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP-GU, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día que se reunirá el tribunal para realizar la evaluación de los méritos del concurso.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Secretario, designado por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Vocales, tres designados por Alcaldía, uno de entre personal funcionario o laboral de las Administraciones Públicas, uno a propuesta de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, y uno a propuesta de la Junta de Castilla-La Mancha (Delegación Provincial de Guadalajara).

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier administración pública, conforme al EBEP. (Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.)

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal tendrá la categoría Tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valora-

ción por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- **FORMACIÓN:** Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo. Se valorará la formación específica directamente relacionada con los puestos de trabajo objeto de las presentes Bases (cursos, seminarios, etc.) reconocida u organizada por la administración estatal, autonómica o local, sindicatos: 0,05 puntos por hora acreditada mediante certificación del organismo organizador del curso, con un máximo de 1,50 puntos.

2.- **EXPERIENCIA:**

2.1.- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier administración pública: 0,10 puntos por mes con un máximo de 0,60 puntos.

2.2.- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes con un máximo de 0,30 puntos.

3.- **DESEMPLEO:** Por periodos efectivos como demandante de empleo 0,10 puntos por mes, según certificación del SEPECAM, con un máximo de 1,20 puntos.

4.- **CARGAS:** Por cargas familiares a cargo del trabajador que se contrate: 0,50 puntos por cónyuge y por cada hijo a cargo que conviva en el domicilio familiar, con un máximo de 2 puntos. Se entenderá por cargas familiares tener a cargo del trabajador, cónyuge o hijos menores de dieciocho años que no perciban ingresos, que convivan y dependan económicamente del solicitante. En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia y certificado de convivencia y deberá acreditar por cualquier medio de prueba que considere más adecuado el hecho de que los mismos carecen de ingresos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la última declaración de IRPF presentada.

OCTAVA. Calificación final, bolsa de trabajo y propuesta de contratación.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. El Tribunal publicará la lista de candidatos, ordenada de mayor a menor, con la puntuación obtenida, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta, se notificará al interesado para que en el plazo de 10 días naturales presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera:

- Título del nivel de formación equivalente a educación primaria, certificado de escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (En caso de minusvalía, se acreditará, además, que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas indicadas en la Base Tercera, apartado 1.g), o inhabilitado.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma se procederá en caso de renuncia o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas, funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Se formará una bolsa de trabajo o lista de espera con los aspirantes por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, con carácter interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

La gestión de esta bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

NOVENA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la

Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

En La Toba a 1 de febrero de 2013.- El Alcalde, Julián Atienza García.

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUD) SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE _____ DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA (GUADALAJARA).

D/D^a _____,
con D.N.I. n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de _____, calle _____
n.º _____, y teléfono _____

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de _____ del Ayuntamiento de La Toba, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número _____ de fecha _____

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados en la Base Séptima, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Sobre cerrado con la documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de _____ del Ayuntamiento de La Toba.

En _____, a ____ de _____ de 2013

El solicitante,

Fdo. _____

620

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de La Toba

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, CON DESTINO A FOMENTAR NUEVAS CONSTRUCCIONES Y REFORMA DE FACHADAS Y TEJADOS DE EDIFICIOS CON LAS CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS PROPIAS DEL MUNICIPIO

1. OBJETO

Las presentes bases, aprobadas por el Pleno celebrado el día 1 de febrero de 2013, tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a nuevas construcciones y reforma de fachadas y tejados.

Serán subvencionables los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención.

La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones es fomentar la nueva construcción de edificios en la localidad que cumplan unas características constructivas, así como las reparaciones de los inmuebles de la localidad y su adecuación a la construcción propia del municipio, siguiendo los criterios que continúan:

1.1.- Se concederán ayudas municipales a las viviendas de nueva construcción que realicen sus fachadas de las siguientes formas:

- a) Enteramente de piedra, sillería o mampostería, labradas o sin labrar. El rejuntado será con mortero de cemento teñido en masa o mezcla de cemento blanco con arenas rojas. El llagueado será a junta barrida.
- b) Enteramente cubierto el ladrillo con piedra de recubrir, pero sin chapar, e imitando las características del apartado anterior. El rejuntado y llagueado será, igualmente, como en el apartado anterior.
- c) La primera planta con las características de los apartados a) o b), pudiendo ir el resto de la fachada hasta el alero enfoscado con enlucido monocapa teñido en masa con una tonalidad de color amarillo/ocre a juego con el de la piedra natural o mezcla de cemento blanco y arenas rojas. El llagueado será a junta barrida.
- d) Con un zócalo de un metro mínimo de las características establecidas en el apartado b) y el resto de la fachada con las características del apartado c).
- e) Las que se realicen en aparejo castellano de piedra y ladrillo macizo.

En cualquier caso, la piedra a utilizar será caliza. Asimismo, en todos los apartados de este punto, los tejados deberán tener las características técnicas del punto 1.3. del presente artículo.

1.2.- Se concederán ayudas municipales a la restauración de fachadas en viviendas ya construidas, que consistan en:

- a) En viviendas con fachadas de sillería o mampostería revestidas: En estos casos las obras consistirán en picado de los revestimientos actuales para descubrirlas. Si se necesitara restaurar el rejuntado, este se deberá hacer con las características descritas en el punto 1.1 de las presentes bases.
- b) En viviendas con fachadas de ladrillo revestido: En estos casos las obras consistirán en picado total o parcial de los revestimientos actuales y acabados según las características descritas en los apartados b), c) o d) del punto 1.1. de las presentes bases.

En los casos en los que la obra de restauración elegida en este apartado sea los de las características recogidas en el apartado d) del punto 1.1., se podrá sustituir el enfoscado y enlucido monocapa, pudiéndose dejar el enfoscado original, pero enlucido con pintura pétreo en color amarillo castellano.

- c) En viviendas con fachadas de ladrillo visto: En estos casos las obras consistirán en el cubrimiento de la misma según las características descritas en los apartados b), c) o d) del punto 1.1. de las presentes bases.
- d) En viviendas con fachadas que tengan zócalo con los requisitos establecidos en el apartado d) del punto 1.1. y el resto de la fachada no: En estos casos las obras consistirán en el cubrimiento del resto de la misma según las características descritas en el apartado b) del punto 1.2. de las presentes bases.
- e) En viviendas con fachadas que tengan zócalo y que este, aun no teniendo los requisitos establecidos en el apartado d) del punto 1.1., sea chapado con piedra de musgo del lugar: En estos casos las obras consistirán en el cubrimiento del resto de la misma según las características descritas en el apartado b) del punto 1.2. de las presentes bases.

1.3.- Se concederán ayudas municipales a las viviendas ya construidas que realicen sus reparaciones en tejados (retejados) totales o parciales con teja árabe curva. Si la reparación fuera parcial, la zona de tejado del edificio reparada, deberá tener las mismas características de la zona no reparada, siempre y cuando esta última ya cumpliera las requeridas en el presente punto.

Ya sea la reparación total, parcial u obra nueva, se deberán utilizar todas las tejas árabes curvas nuevas o todas las tejas antiguas recuperadas o en combinación. Si la forma elegida es esta última se actuará situando la teja árabe antigua recuperada en las cobijas y la teja árabe nueva en las canales.

- No serán objeto de estas ayudas:

- Las obras o reformas que afecten al interior de las edificaciones.

- Las obras que no puedan ser visibles y claramente constatables desde la vía pública, tales como patios interiores, etc.
- El cerramiento de solares.

2. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias las personas físicas y jurídicas que sean propietarios o titulares catastrales de algún inmueble incluido dentro del casco urbano del municipio de La Toba, así como los arrendatarios con autorización expresa del propietario.

3. CUANTÍA GLOBAL MÁXIMA OBJETO DE SUBVENCIÓN

El crédito anual destinado a la presente convocatoria asciende a un importe de tres mil euros (3.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de la Toba para el año 2013.

El Ayuntamiento, mediante estas ayudas, aportará las cantidades que se detallan a continuación, dependiendo del tipo de obra a realizar:

3.1.- CONSTRUCCIONES NUEVAS O DE NUEVA PLANTA: La ayuda económica aportada por el Ayuntamiento de La Toba será equivalente al 1,60% del proyecto de obra del valor de construcción para las viviendas que realicen su fachada (o fachadas, siempre que den esta o estas a la vía pública), siguiendo las características descritas en el punto 1.1. del artículo 1.

En cualquier caso la cuantía máxima de la subvención será de 1.000 € en este tipo de obras.

Asimismo, se considera en esta ayuda incluida la realización del tejado cumpliendo este lo indicado en las presentes bases.

3.2.- CONSTRUCCIONES MENORES: Con respecto a la recuperación de fachadas de viviendas ya existentes, se dota de una ayuda municipal equivalente al 10% del presupuesto de la obra a ejecutar para aquellas que cumplan los requisitos técnicos del punto 1.2. del artículo 1.

3.3.- REPARACIONES O CAMBIO DE TEJADO: En construcciones de obras menores, se dotará de una ayuda económica por parte del Ayuntamiento equivalente al 6% del presupuesto de la obra a ejecutar para los cambios o reparaciones de los tejados, según lo indicado en el punto 1.3. del artículo 1.

Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras entidades públicas o privadas.

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de La Toba y dirigidas al Alcalde-Presidente.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 30 de septiembre de 2013.

El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en las oficinas municipales. En el modelo se hará constar con claridad:

- Datos del solicitante.
- Nombre de la obra a realizar.
- Descripción pormenorizada de las obras (sólo exteriores: cubiertas y fachadas).
- Cuantía total de la misma, diferenciando mano de obra, materiales y partidas.
- Datos de la empresa constructora.

5. EXCLUSIONES

No podrán obtener subvención alguna aquellos solicitantes que no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con cualquiera de las administraciones públicas y con la Hacienda Municipal o no hayan presentado la documentación justificativa. Tampoco podrá ser beneficiaria una misma persona más de una vez en el mismo año.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

Junto con la presentación de solicitudes deberá adjuntarse el original o la copia compulsada, según la legislación vigente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o CIF del solicitante o su representante legal.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y autonómica en la fecha de presentación de la solicitud, o solicitud de la misma.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias contraídas con el Ayuntamiento de La Toba en la fecha de presentación de la solicitud, o solicitud de la misma.
- Fotocopia del título de propiedad del inmueble o como mínimo la demostración de titularidad catastral del inmueble.
- Licencia de obra municipal o solicitud de la misma.
- Presupuesto o factura proforma de la obra o mejora a realizar.

g) Impreso de alta de terceros, debidamente cumplimentado, o expresa mención de que ya se haya realizado su presentación. El titular de la cuenta bancaria deberá ser el solicitante o su representante, sin que pueda admitirse ningún otro supuesto.

La presentación de solicitud implica la aceptación de la totalidad de la regulación descrita en las presentes bases y no exime la necesidad de solicitar la correspondiente licencia municipal de obra.

7. RESOLUCIÓN DE AYUDAS

Las solicitudes serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión ordinaria a celebrar en el mes de octubre, de acuerdo con las bases aprobadas.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de 3 meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación del Acuerdo plenario de concesión de subvención. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

Asimismo, las condiciones objeto de la subvención establecidas en las presentes bases habrán de mantenerse por el beneficiario por un periodo mínimo de cinco años.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La publicación de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de anuncios de la entidad y a los propios interesados.

8. IMPORTE Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.

El abono de las cantidades se producirá dentro del plazo de 3 meses desde que se produzca la completa justificación de la actividad subvencionada.

9. JUSTIFICACIÓN

La tramitación del expediente para el pago de la subvención estará supeditado a la presentación de la documentación que acredite la realización de la obra, y que deberá presentarse antes de 30 de noviembre de 2013.

Además, deberán presentarse los documentos acreditativos del gasto a través de las correspondientes facturas.

El plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será de dos meses a contar desde la fecha de resolución de concesión de subvención. Estos plazos podrán ser objeto de prórroga por acuerdo del órgano concedente.

El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, para lo cual podrá solicitar cuantos documentos fuesen precisos, así como la realización y el cumplimiento de la actividad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

Las subvenciones concedidas cuyo reconocimiento de obligación no se haya efectuado, al no haberse cumplido las condiciones exigidas en el plazo requerido, serán anuladas, no ostentando el beneficiario derecho alguno sobre las mismas.

10. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes normas, será de aplicación la legislación vigente y expresamente lo determinado por la Ley 7/1985, de 2 de

abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la Concesión de subvenciones públicas en lo que no se oponga a la Ley 38/2003.

Los interesados podrán consultar las normas que rigen dichas ayudas en las dependencias municipales, entrando en vigor la citada convocatoria el día siguiente al de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Toba a 1 de febrero de 2013.— El Alcalde, Julián Atienza García.

621

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de La Toba

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN PARCIAL DEL ARTÍCULO 6.º.- TARIFAS, DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ALOJAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES ASISTENCIALES EN LA VIVIENDA DE MAYORES DE LA TOBA "ALCALDE MARCELO SALAZAR" AÑO 2013

Según establece el Apartado 2 del artículo 6.º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por alojamiento y prestación de servicios sociales asistenciales de la Vivienda de Mayores del municipio de La Toba, en vigor, las tarifas deben ser revisadas a principios de cada año de acuerdo a dos variables: 1.º. Variaciones del IPC; y 2.º. Convenio concertado entre el Ayuntamiento de La Toba y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Una vez consultados los datos publicados por el INE el 18 de enero de 2013, en los que la Tasa anual del IPC del año 2012, queda fijada en el 2,9 % una vez realizados los cálculos, y aprobados por el pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2013, el artículo 6.º apartado 2 queda como sigue:

b.1.) Usuario individual. Tarifa diaria.

Con renta mensual superior al SMI/2013:

- Comida: 3,70 €.
- Comida más cena: 5,98 €.

- Lavandería: 39,61 €/mes.

Con renta mensual inferior al SMI/2013:

- Comida: 3,23 €.
- Comida más cena: 4,75 €.
- Lavandería: 33,21 €/mes.

b.2.) Matrimonios. Tarifa diaria.

Con renta mensual superior al SMI/2013:

- Comida: 6,44 €.
- Comida más cena: 8,03 €.
- Lavandería: 66,45 €/mes

Con renta mensual inferior al SMI/2013:

- Comida: 5,52 €.
- Comida más cena: 6,86 €.
- Lavandería: 53,62 €/mes.

DISPOSICIÓN FINAL: Estos precios entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2013.

En La Toba a 6 de febrero de 2013.– El Alcalde.

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Villanueva de Alcorón

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2013, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
<i>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</i>		
CAPÍTULO 1	Gastos de personal	39.800,00 €
CAPÍTULO 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	60.500,00 €
CAPÍTULO 3	Gastos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4	Transferencias corrientes	15.500,00 €
<i>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
CAPÍTULO 6	Inversiones reales	14.252,00 €
CAPÍTULO 7	Transferencias de capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL		130.052,04 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
<i>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</i>		
CAPÍTULO 1	Impuestos directos	1.300,00 €
CAPÍTULO 2	Impuestos indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.000,00 €
CAPÍTULO 4	Transferencias corrientes	28.000,00 €
CAPÍTULO 5	Ingresos patrimoniales	42.900,00 €
<i>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
CAPÍTULO 6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
CAPÍTULO 7	Transferencias de capital	5.852,04 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL		130.052,04 €

PLANTILLA DE PERSONAL**A) FUNCIONARIOS**

Denominación de la plaza: Secretaría-intervención.

Grupo: A.

Nivel: 26.

Titulación: Licenciado.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

N.º de orden: 1. Auxiliar ayuda a domicilio.

Grupo asimilado: C.

N.º de orden: 2. Personal servicios múltiples.

Grupo asimilado: C.

RESUMEN

Funcionarios: 1.

Laboral Fijo: 0.

Laboral temporal: 2.

Eventual: 0.

TOTAL PLANTILLA: 3.

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.

En Villanueva de Alcorón a 5 de febrero de 2013.-
La Alcaldesa, Jennifer Vicente Benito.

623

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Quer****ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Quer de fecha 4 de diciembre de 2012 de aprobación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 152, de 19 de diciembre de 2012, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.**FUNDAMENTO Y RÉGIMEN****Artículo 1.**

Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.r) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por servicio de alcantarillado, que se regulará por la presente ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/1988 citada.

HECHO IMPONIBLE**Artículo 2.**

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de evacuación de excretos, aguas negras, residuales y pluviales mediante la utilización de la red del alcantarillado municipal, así como el prestado para la conexión a la red general, una vez constatado que se dan las condiciones necesarias para la autorización de la acometida a la red general, así como la vigilancia especial de alcantarillas particulares.

2. El servicio de evacuación de excretos, aguas negras, residuales y pluviales será de recepción obligatoria, por lo que en consecuencia todos los inmuebles enclavados a distancia menor de cien metros de alguna arteria del alcantarillado deberán ser dotados del servicio, devengándose el asa aun cuando los sujetos pasivos no realicen la acometida de la finca a la red general.

DEVENGO**Artículo 3.**

1. El tributo se considerará devengado desde que nazca la obligación de contribuir a tenor de lo establecido en el artículo 2.º. Se considera que comienza la prestación del servicio que da origen al nacimiento de la obligación de contribuir cuando tenga lugar la acometida efectiva, previa autorización o sin ella, en cuyo caso habrá lugar a las sanciones que procedan.

2. La tasa se devengará semestralmente, iniciándose el devengo para cada semestre en las siguientes fechas:

1. 1 de abril.

2. 1 de octubre.

En los supuestos de inicio o cese de en el servicio la cuota se prorrateará por trimestres naturales.

SUJETOS PASIVOS**Artículo 4.**

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de perso-

alidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que se ocupen o utilicen por cualquier clase de título, incluso en precario, las viviendas y locales donde se preste el servicio.

2. Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas o locales, los cuales podrán repercutir, en su caso, a los ocupantes o usuarios, las cuotas abonadas por razón de la tasa.

RESPONSABLES

Artículo 5.

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los coparticipantes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posibles las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 6.

La base imponible vendrá determinada, en el supuesto de licencia o autorización para la acometida a la red del alcantarillado, por el número de locales o viviendas que desagüen conjuntamente a través de la acometida para la que se solicita autorización.

En lo referente a la evacuación de excretos, aguas negras, residuales y pluviales, la base imponi-

ble viene constituida por los m³ de agua consumida en la finca.

En la vigilancia de alcantarillas particulares, los metros lineales o fracción de longitud del alcantarillado.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 7.

a. Acometida a la red general:

- Por cada local o vivienda que utilice acometida: 48,08 €.

b. Servicio de evacuación y depuración.

- Por cada metro de agua consumido al semestre: 0,26 €.

- Servicio de mantenimiento de la red. Fijo semestral: 25 €.

Artículo 8.

Las cuotas de la primera anualidad se harán efectivas al formular la oportuna declaración de altas, y las periódicas en el tiempo y forma que se indican en el Reglamento General de Recaudación para esta clase de tributos.

EXENCIONES, BONIFICACIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 9. Bonificaciones.

9.1. Familias numerosas.

1. Los sujetos pasivos de la tasa que, en el momento del devengo, ostenten la condición de titulares de familia numerosa, conforme lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y demás normativa concordante, gozarán, en la cuantía y condiciones que se regulan en este punto, de una bonificación en la base imponible de la tasa correspondiente a la vivienda habitual de la familia.

A tal efecto, se entenderá por vivienda habitual aquella unidad urbana de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia.

Se presumirá que la vivienda habitual de la familia numerosa es aquella en la que figura empadronada la familia.

2. En el supuesto de que el sujeto pasivo beneficiario sea titular de más de un inmueble radicado en Quer, la bonificación quedará referida a una única unidad urbana, siempre que, además, constituya la vivienda habitual de la unidad familiar o de la mayor parte de la misma, sin que pueda gozarse de más de una bonificación aunque fueran varias las viviendas de que dispusiere el sujeto pasivo o su familia.

Será requisito para la aplicación de la bonificación a que se refiere este apartado que el valor catastral de la vivienda habitual de la unidad familiar esté individualizado.

3. Para poder disfrutar de esta bonificación el sujeto pasivo deberá estar empadronado en el municipio de Quer y presentar la solicitud en el impreso oficial debidamente cumplimentada antes del primer día del período impositivo a partir del cual empiece a producir efectos, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI del sujeto pasivo.
- b) Certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por la Comunidad de Castilla-La Mancha.

4. El porcentaje de la bonificación, que se mantendrá para cada año sin necesidad de reiterar la solicitud, si se mantienen las condiciones que motivaron su aplicación, se determinará de acuerdo con la categoría de la familia numerosa según se establece en el siguiente cuadro:

Categorías	
General	Especial
30%	50%

9.2. Sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

1. Tendrán derecho a disfrutar de una bonificación del 25 por ciento en la base imponible de la tasa las edificaciones cuyo uso catastral sea predominantemente residencial en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico de la energía proveniente del sol durante los tres períodos impositivos siguientes al de la finalización de su instalación.

Para tener derecho a esta bonificación será necesario que los sistemas de aprovechamiento térmico instalados dispongan de una superficie mínima de captación solar útil de 4 m² por cada 100 m² de superficie construida.

2. La bonificación será del 50 por ciento si simultáneamente a la instalación de esos sistemas de aprovechamiento térmico se instalan también sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol.

En estos casos será exigible que tales sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía solar dispongan de una potencia instalada mínima de 5 kW por cada 100 m² de superficie construida.

3. El otorgamiento de estas bonificaciones estará condicionado a que el cumplimiento de los anteriores requisitos quede acreditado mediante la aportación del proyecto técnico o memoria técnica, del certificado de montaje, en su caso, y del certificado de instalación debidamente diligenciados por el organismo autorizado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Asimismo, deberá acreditarse que se ha solicitado y concedido la oportuna licencia municipal.

4. No se concederán las anteriores bonificaciones cuando la instalación de estos sistemas de aprove-

chamiento de la energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

5. Dichas bonificaciones tendrán carácter rogado y surtirán efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, siempre que, previamente, reúna las condiciones y se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento. La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del período de duración de la misma a que se refiere el apartado 1 de este punto.

9.3. Primera instalación en el polígono industrial de Quer.

1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota de enganche a la red de alcantarillado las empresas de nueva o reciente creación y aquellas otras que, aunque ya consolidadas fuera del municipio, vayan a desarrollar una actividad novedosa o innovadora en el mismo, que hayan establecido su actividad en el polígono industrial de Quer.

PLAZOS Y FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESOS

Artículo 10.

Todas las personas obligadas al pago de este tributo deberán presentar, en el plazo de treinta días, en la Administración Municipal declaración de los inmuebles que posean mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración, sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

Artículo 11.

El tributo se recaudará semestralmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica, salvo que para un ejercicio en concreto el Pleno Municipal disponga otra cosa. Por excepción el alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el citado Reglamento para los ingresos directos.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 12.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se establecerá a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 13.

Una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante anuncios que así lo adviertan. El aumento de base tributaria sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al sujeto pasivo con expresión concreta de los hechos y elementos

adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

No será preceptiva la notificación expresa, debiéndose advertir por la Administración Tributaria por escrito al presentador de la declaración, documento o parte de alta.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor a partir del semestre siguiente a su entrada en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Quer a 5 de febrero de 2013.– El Alcalde, José Ramón Calvo Carpintero.

624

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Quer

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Quer de fecha 4 de diciembre de 2012, de aprobación del Reglamento de Funcionamiento y Admisión del Centro de Iniciativas Empresariales de Quer, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara número 152, de 19 de diciembre de 2012, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Centro de Iniciativas Empresariales, propiedad del Ayuntamiento de Quer, así como los

derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios.

Corresponde a la Asociación para el Desarrollo de la Alcarria y la Campiña (ADAC), como entidad gestora de la puesta en marcha y funcionamiento del Centro de Iniciativas Empresariales en virtud del Convenio ratificado por ambas entidades, la aprobación y, en su caso, modificación del presente Reglamento.

Artículo 2.- Definición del Centro de Iniciativas Empresariales.

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

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

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

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

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

El Centro de Iniciativas Empresariales ofrece los siguientes servicios:

El Centro de iniciativas Empresariales consta de zonas comunes y zonas privadas, entre estas últimas se encuentran las siguientes superficies:

- Despachos de la planta baja:
 - Despacho 1: 11,71 m².
 - Despacho 2: 14,28 m².
 - Despacho 3: 17,54 m².
 - Despacho 4: 12,38 m².
- Despachos en la planta primera:
 - Despacho 5: 15,64 m².
 - Despacho 6: 36,71 m².
 - Despacho 7: 12,11 m².
 - Despacho 8: 14,66 m².
 - Despacho 9: 17,94 m².
 - Despacho 10: 25,94 m².
 - Despacho 11: 25,94 m².

- 6 mininaves con una superficie cada una de 99 metros cuadrados.

Dentro de las zonas comunes se encuentran:

- Planta baja.
 - Hall: 24,53 m².
 - Distribuidor: 16,26 m².
 - Sala de Juntas: 15,41 m².
 - Hall: 24,53 m².
 - Salón de actos: 52,40 m².
 - Aseo de señoras: 7,15 m².
 - Aseo de caballeros: 7,15 m².
 - Aseo de minusválidos: 6,6 m².
- Planta primera:
 - Distribuidor y espera: 32,34 m².
 - Aseo de caballeros: 8,03 m².
 - Aseo de señoras y minusválidos: 8,37 m².

Con una superficie util total de 402,66 m² y una superficie construida total de 452,88 m².

TÍTULO SEGUNDO

SELECCIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES

Artículo 3.- Beneficiarios.

Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de este reglamento y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios las personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

Artículo 4.- Requisitos previos.

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

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

Artículo 5. - Actividades excluidas.

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

Artículo 6.- Petición.

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

Artículo 7.- Punto de información.

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

Artículo 8.- Documentación exigida.

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

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

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

Artículo 9.- Lugar de entrega de solicitudes.

La solicitud acompañada de la documentación deberá entregarse en la Sede de ADAC (Plaza de la Casilla, Yunquera de Henares), o en el lugar que esta disponga. Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Registro de la Asociación.

Artículo 10.- Estudio de proyectos.

a) ADAC se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión, así como en su caso

de las prórrogas de permanencia y de la resolución de los conflictos de convivencia entre las empresas o empresarios que ocupen el vivero.

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

Artículo 11.- Concurrencia de solicitudes.

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

Artículo 12.- Dictamen de viabilidad.

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

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

Artículo 13.- Baremo selectivo.

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

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

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

A) La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del Dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 5 puntos por este concepto. Además La solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de au-

toempleo/creación de empresas, será valorada con 3 puntos.

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

C) Si la actividad que se desarrolla o que se pretende desarrollar es de servicios avanzados, (consultoría, ingeniería, I+D, estudios, etc.) 2 puntos y si es industrial, 1 punto.

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

E) Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, minusválidos o jóvenes menores de 30 años 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.

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

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

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

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de Proyección Futura / Viabilidad. Si persiste el empate, se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas.

Artículo 14.- Resolución del proceso selectivo.

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

Artículo 15.- Comunicación del resultado del proceso selectivo.

Una vez resuelta la adjudicación, ADAC notificará a los interesados el resultado de los informes y la decisión tomada. En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada. El artículo

13 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos. En el ANEXO 6 se adjunta el modelo de declaración jurada, en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo. A partir de la notificación favorable, podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada.

Artículo 16.- Recursos y reclamaciones.

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso ante la Junta Directiva de ADAC.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 20.- Vacantes.

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

TÍTULO TERCERO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 21.- Tipo de contrato.

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

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

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

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

Artículo 23.- Modificaciones en las inscripciones registrales.

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

Artículo 24.- Duración del contrato.

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

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

TÍTULO CUARTO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

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

El vivero estará en funcionamiento los doce meses del año. Permanecerá abierto de lunes a sábado, de 07:00 a 22:00 horas.

Artículo 26.- Identificación.

Cualquier persona que acceda o permanezca en el vivero estará obligada a identificarse y justificar su presencia en el mismo. Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar a ADAC la persona o personas que forman parte de cada empresa.

Artículo 27.- Custodia de llaves.

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

Artículo 28.- Modificación de estructura y diseño.

Los usuarios de las instalaciones del Centro de Iniciativas Empresariales no podrán modificar las partes externas e internas de su local sin autorización previa. ADAC destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del vivero, de forma que estos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio. La colocación rótulos distintos de los aprobados o cualquier otra referencia a los diferentes locales del vivero, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

Artículo 29.- Limpieza de zonas internas.

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

Artículo 30.- Notificación de deficiencias.

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Centro de Iniciativas Empresariales comunicar a la Dirección Técnica de ADAC cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Centro de Iniciativas Empresariales.

Artículo 31.- Responsabilidad de uso de instalaciones.

Ni ADAC, ni el Ayuntamiento de Quer se hacen responsables de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

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

Artículo 32.- Residuos.

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

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

Artículo 33.- Almacenaje.

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar estas siempre libres para el buen funcionamiento del Vivero.

Artículo 34.- Aula de formación.

El aula de formación podrá utilizarse por todas las empresas del Centro de Iniciativas Empresariales cuando no se encuentre ocupada. Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición. La utilización de las mismas atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc. En los casos en que las empresas del Centro de Iniciativas Empresariales pretendan ejercer actividades lucrativas (cobren asistencia o cualquier otro beneficio) se les aplicará las exacciones correspondientes por uso del espacio ocupado durante el tiempo en que se imparta la formación. Esta exacción se fijara anualmente por el órgano competente de ADAC. En ningún caso se aplicará a las empresas del vivero, canon ni tasa alguna por el uso del equipamiento de la sala.

Artículo 35.- Prohibiciones y limitaciones.

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

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Centro de Iniciativas Empresariales toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada local del vivero no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier local del Centro de Iniciativas Empresariales como vivienda o cualquier otro uso no permitido.

- La práctica en cualquier parte del Centro de Iniciativas Empresariales, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los locales.
- De forma general, los cesionarios de los locales no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro de Iniciativas Empresariales mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

TÍTULO QUINTO

GESTIÓN DEL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES

Artículo 36.- Gestión del Centro de Iniciativas Empresariales.

El órgano competente para la toma de decisiones, es la Comisión Mixta establecida en la cláusula quinta del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Quer y ADAC.

La gestión técnica del Centro de Iniciativas Empresariales de Quer corresponde a la Dirección Técnica de ADAC, esta será la encargada de aplicar normas de convivencia, pautas de utilización de espacios comunes, etc., de la que dará cuenta a la Junta Directiva de la Asociación.

Este reglamento tendrá validez una vez aprobado por la Junta Directiva de ADAC.

ANEXO 1

FICHA DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN DE LOCALES DEL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DE _____

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Nombre o razón social..... N.I.F.....
 Domicilio social.....C.P.....Localidad.....
Tel. Fax
 Forma jurídicaFecha de constitución.....
 ActividadNº de trabajadores Facturación.....
 Nueva creación: SI/NO

NECESIDADES DE ESPACIO

Local m²

PERSONA DE CONTACTO

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

Expone:

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

En _____ a de..... de 20.

ANEXO 2
SOLICITUD DE LOCALES PARA EL CENTRO DE INICIATIVAS
EMPRESARIALES DE QUER

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

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

Forma jurídica Fecha de constitución

Actividad N° de trabajadores contratados

Nueva creación: SI/NO

NECESIDADES DE ESPACIO

Local m²

PERSONA DE CONTACTO

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

DATOS DEL PROMOTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Apellidos.....
D.N.I..... Domicilio.....
Código Postal LocalidadTeléfono

En Quer a de..... de 20.

ANEXO 3

GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE PLANES DE EMPRESA

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

INTRODUCCIÓN

1. LA IDEA DE CREAR UNA EMPRESA

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

2. EL PROYECTO

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

3. PENSANDO EN SU EMPRESA

- 3a. Introducción

Fichas de información:

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

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

ANEXO 4

DICTAMEN DE VIABILIDAD

Análisis del proyecto empresarial estructurado en los siguientes apartados:

1.- IDENTIFICACIÓN

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

2.- EVALUACIÓN DEL POSICIONAMIENTO COMPETITIVO

- 2.1.- Productos o servicios. Definición del negocio
- 2.2.- Evaluación del mercado potencial
- 2.3.- Evaluación de la política comercial definida por el promotor
- 2.4.- Conclusiones

3.- EVALUACIÓN DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

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

4.- EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

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

5.- EVALUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

- 5.1.- Situación económica
- 5.2.- Situación financiera

5.3.- Conclusiones

5.4.- Anexos

5.4.1. Cuentas básicas (Balance/Cuenta de explotación/Cuenta de tesorería/Ppto. de inversiones.)

5.4.2. Análisis económico.

5.4.2.1. Pirámide de ratios.

5.4.2.2. Umbral de rentabilidad.

5.4.3. Análisis financiero.

5.4.3.1. Representación gráfica del balance.

5.4.3.2. Ratios financieros.

5.4.3.3. Fondo de maniobra aparente y necesario.

6.- EVALUACIÓN FINAL

7.- PROPUESTA AL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO 5 EVALUACIÓN FINAL

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

ÁREAS	PUNTUACIÓN
Perfil del promotor	
Posicionamiento competitivo	
Organización del área de producción	
Organización de los recursos humanos	
Viabilidad económico-financiera	
TOTAL (Media)	

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

CONCLUSIÓN FINAL: VIABLE / INVIABLE**MOTIVACIÓN:**

**ANEXO 6
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE: Nombre o razón social: Forma jurídica: N° CIF/DNI: Actividad: Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.:	2. DATOS DEL PROMOTOR: Nombre y apellidos: D.N.I.: Domicilio: Teléfono: E-mail:
---	---

3. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR/CREADO.**%JORNADA**

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

EMPLEO GENERADO (características no acumulables):

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

SITUACIÓN LABORAL DE PROMOTORES. PREVIA CREACIÓN EMPRESA:

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

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y

SOLICITA

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

En _____, a de de 20....

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

ALQUILER	PRECIO / MES	METROS ²
NAVE 1	199,41 €	96,09
NAVE 2	199,41 €	96,09
NAVE 3	199,41 €	96,09
NAVE 4	199,41 €	96,09
NAVE 5	199,41 €	96,09
NAVE 6	199,41 €	96,09
OFICINA 2	134,26 €	17,39
OFICINA 3	132,14 €	17,04
OFICINA 4	92,86 €	10,53
OFICINA 5	106,54 €	12,80
OFICINA 6	240,91 €	35,06

ALQUILER	PRECIO / MES	METROS ²
OFICINA 7	182,18 €	25,33
OFICINA 8	186,19 €	26,00
OFICINA 9	137,91 €	17,99
OFICINA 10	118,59 €	14,79
OFICINA 11	109,23 €	13,24

Las tarifas se actualizarán anualmente conforme al IPC.

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

Los emprendedores y empresas no alojadas en el vivero pueden solicitar el uso de las siguientes instalaciones previa solicitud de reserva y pago:

ALQUILER SALAS DEL CIES-QUER

SALAS	1 HORA	4 HORAS 1/2 DÍA	8 HORAS 1 DÍA	BONIFICACIÓN	
				CIES	POLÍGONO
REUNIONES	25	75	112,5	100%	50%
USOS MULT.	50	150	225	100%	50%

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Quer a 5 de febrero de 2013.– El Alcalde, José Ramón Calvo Carpintero.

625

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Quer****ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Quer de fecha 4 de diciembre de 2012 de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara número 35, de 22 de

marzo de 2010, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES**FUNDAMENTO Y RÉGIMEN****Artículo 1**

Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.t) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/1988 citada.

HECHO IMPONIBLE**Artículo 2**

Está constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la distribución de agua pota-

ble a domicilio, el enganche de líneas a la red general y la colocación y utilización de contadores.

DEVENGO

Artículo 3

La obligación de contribuir nacerá en el momento de prestarse el servicio, previa la correspondiente solicitud, o desde que se utilice este sin haber obtenido la previa licencia, debiendo depositarse previamente el pago correspondiente al enganche y contadores.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios a que se refiere esta Ordenanza.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas o locales a las que se provea del servicio, las cuales podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5

La base del tributo estará constituida por:

- a) En el suministro o distribución de agua: Los metros cúbicos de agua consumida en el inmueble donde se encuentre instalado el contador y una cuota fija o de consumo mínimo.
- b) En las acometidas a la red general y en las acometidas por contadores: Un importe a tanto alzado.

CUOTAS TRIBUTARIAS

Artículo 6

Las cuotas tributarias son las siguientes:

- a) Suministro de agua.

Se establecen dos tarifas que son las siguientes:

1. Tarifa 1. Periodo de 1 de octubre a 31 de marzo.

- a. Viviendas y locales:

- 1.a. Cuota fija de servicio o mínimo consumo: 11 €.

- 1.b. Cuota variable:

1. De 0 a 60 m³ de agua consumidos: 0,18 €/m³ consumido dentro del intervalo.

2. De 61 a 135 m³ de agua consumidos: 0,23 €/m³ consumido dentro del intervalo.

3. De 136 a 200 m³ de agua consumidos: 0,39 €/m³ consumido dentro del intervalo.

4. De 201 en adelante: 0,81 €/m³ consumido dentro del intervalo.

- b. Industrias:

1. Cuota fija de servicio o mínimo consumo: 50 €.

2. Cuota variable: 0,75 € por metro cúbico de agua consumido.

2. Tarifa 2. Periodo de 1 de abril a 30 de septiembre.

1. Viviendas y locales:

- 1.a. Cuota fija de servicio o mínimo consumo: 11 €.

- 1.b. Cuota variable:

1. De 0 a 60 m³ de agua consumidos: 0,216 €/m³ consumido dentro del intervalo.

2. De 61 a 135 m³ de agua consumidos: 0,276 €/m³ consumido dentro del intervalo.

3. De 136 a 200 m³ de agua consumidos: 0,585 €/m³ consumido dentro del intervalo.

4. De 201 en adelante: 1,62 €/m³ consumido dentro del intervalo.

2. Industrias:

- 2.a. Cuota fija de servicio o mínimo consumo: 50 €.

- 2.b. Cuota variable: 0,75 € por metro cúbico de agua consumido.

- b) Los derechos de acometida, a satisfacer por una sola vez, serán de 90,15 €.

BONIFICACIONES

Artículo 7

7.1. Familias numerosas.

1. Los sujetos pasivos de la tasa que, en el momento del devengo, ostenten la condición de titulares de familia numerosa, conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y demás normativa concordante, gozarán, en la cuantía y condiciones que se regulan en este punto, de una bonificación en la base imponible de la tasa correspondiente a la vivienda habitual de la familia.

A tal efecto, se entenderá por vivienda habitual aquella unidad urbana de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia.

Se presumirá que la vivienda habitual de la familia numerosa es aquella en la que figura empadronada la familia.

2. En el supuesto de que el sujeto pasivo beneficiario sea titular de más de un inmueble radicado en Quer, la bonificación quedará referida a una única unidad urbana, siempre que, además, constituya la vivienda habitual de la unidad familiar o de la mayor parte de la misma, sin que pueda gozarse de más de

una bonificación aunque fueran varias las viviendas de que dispusiere el sujeto pasivo o su familia.

Será requisito, para la aplicación de la bonificación a que se refiere este apartado, que el valor catastral de la vivienda habitual de la unidad familiar esté individualizado.

3. Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá estar empadronado en el municipio de Quer y presentar la solicitud, en el impreso oficial, debidamente cumplimentada, antes del primer día del periodo impositivo a partir del cual empiece a producir efectos, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI del sujeto pasivo.
- b) Certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por la Comunidad de Castilla-La Mancha.

4. El porcentaje de la bonificación, que se mantendrá para cada año sin necesidad de reiterar la solicitud, si se mantienen las condiciones que motivaron su aplicación, se determinará de acuerdo con la categoría de la familia numerosa, según se establece en el siguiente cuadro:

Categorías	
General	Especial
30%	50%

7.2. Sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

1. Tendrán derecho a disfrutar de una bonificación del 25 por ciento en la base imponible de la tasa las edificaciones cuyo uso catastral sea predominantemente residencial en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico de la energía proveniente del sol, durante los tres periodos impositivos siguientes al de la finalización de su instalación.

Para tener derecho a esta bonificación será necesario que los sistemas de aprovechamiento térmico instalados dispongan de una superficie mínima de captación solar útil de 4 m² por cada 100 m² de superficie construida.

2. La bonificación será del 50 por ciento si simultáneamente a la instalación de esos sistemas de aprovechamiento térmico se instalan también sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol.

En estos casos, será exigible que tales sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía solar dispongan de una potencia instalada mínima de 5 kW por cada 100 m² de superficie construida.

3. El otorgamiento de estas bonificaciones estará condicionado a que el cumplimiento de los anteriores requisitos queden acreditados mediante la aportación del proyecto técnico o memoria técnica, del certificado de montaje, en su caso, y del certificado

de instalación debidamente diligenciados por el organismo autorizado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Asimismo, deberá acreditarse que se ha solicitado y concedido la oportuna licencia municipal.

4. No se concederán las anteriores bonificaciones cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

5. Dichas bonificaciones tendrán carácter rogado y surtirán efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite, siempre que, previamente, reúnan las condiciones y se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento. La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración de la misma a que se refiere el apartado 1 de este punto.

7.3. Ahorros de agua.

1. Los sujetos pasivos de la tasa que tengan una reducción del consumo en dos periodos consecutivos disfrutarán de una bonificación que se aplicará en los metros consumidos de agua de la base imponible de la tasa igual al ahorro medio obtenido, según se establece en el siguiente cuadro:

Ahorro medio	Bonificación
Hasta 10%	10%
>10% hasta 30%	20%
Superior 30%	30%

2. Los periodos con consumos cero o negativos no serán tenidos en cuenta, así como, aquellas lecturas que provengan de contadores con un mal funcionamiento.

3. Aquellos sujetos pasivos que hayan sido instalados a cambiar el contador por mal funcionamiento y hagan caso omiso del aviso no podrán disfrutar de la bonificación a que se refiere el apartado 1 de este punto.

7.4. Primera instalación en el Polígono Industrial de Quer.

1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota de enganche a la red de abastecimiento de agua potable las empresas de nueva o reciente creación y aquellas otras que, aunque ya consolidadas fuera del municipio, vayan a desarrollar una actividad novedosa o innovadora en el mismo, que hayan establecido su actividad en el Polígono Industrial de Quer.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 8

1. Las comunidades de vecinos vendrán obligadas a establecer un contador general para la comunidad, a excepción de los locales comerciales, sin

perjuicio de que cada usuario tenga un contador individual. Los locales comerciales, así como las industrias, están obligados a poner un contador individual con toma anterior al contador general de la comunidad. En todo caso, en el plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, todos los dueños de comercio o industrias deberán haber cumplido lo establecido en el párrafo anterior.

2. La acometida de agua a la red general será solicitada individualmente por cada vivienda, por lo que será obligatoria la instalación de un contador por vivienda unifamiliar. Dicha solicitud será presentada en el Ayuntamiento.

3. Los solicitantes de acometida de enganche harán constar al fin al que se designa el agua, advirtiéndose de cualquier infracción o aplicación diferente de aquella para la que se solicita, será castigado con una multa en la cantidad que acuerde el Ayuntamiento, sin perjuicio de retirarle el suministro de agua.

4. Cuando el solicitante de acometida de agua la efectuase en fecha posterior a la que debería haberlo realizado, satisfará como derecho de enganche, el 200 por 100 del importe que le correspondiera abonar por cada enganche.

Artículo 9

La concesión del servicio se otorgará mediante acto administrativo y quedará sujeto a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que se fijasen en el oportuno contrato. Será por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito su voluntad de rescindir el contrato y por parte del suministrador se cumplan las condiciones prescritas en esta Ordenanza y el contrato que queda dicho.

Artículo 10

Las concesiones se clasifican en:

1.- Para usos domésticos, entendiéndose por tales todas las aplicaciones que se dan al agua para atender a las necesidades de la vida, preparación de alimentos y, en general, para aplicaciones domésticas y riego de jardines.

2.- Para usos industriales, entendiéndose por tales aquellos en los que el agua se emplea como aplicación industrial, bien como agente motor, mecánico, químico, etc., interviniendo o no en la transformación industrial.

3.- Para obras, cuyo suministro se suspenderá a la finalización de las mismas o, en su caso, cuando se efectúe el uso descrito en los apartados anteriores. Se distinguirán dos casos:

- a) Cuando la petición corresponda al promotor-constructor de la obra y este sea diferente persona del usuario: en este caso la solicitud será de servicio de agua para obra y su suministro se suspenderá a la finalización de las mismas.
- b) Cuando la petición la realice el propio futuro usuario de la obra: en este caso la autoriza-

ción tendrá carácter provisional y alcanzará plena validez de forma automática una vez concedida la licencia de primera ocupación o de apertura de la actividad, en cuyo acto se comprobará que la acometida se ha realizado de conformidad con las Normas Técnicas Municipales para Acometidas de Agua.

4. Para usos comerciales tales como bares, tabernas, tiendas, etc.

Artículo 11

Ningún abonado puede disponer del agua más que para aquello que le fue concedida, salvo causa de fuerza mayor, quedando terminantemente prohibido la cesión gratuita o la reventa de agua.

Artículo 12

Los gastos que ocasione la renovación de tuberías, reparación de minas, pozos, manantiales, consumo de fuerza, etc., serán cubiertos por los interesados.

Artículo 13

Todas las obras para conducir el agua de la red general a la toma del abonado serán de cuenta de éste, si bien se realizará bajo la dirección municipal y en la forma que el Ayuntamiento indique.

Artículo 14

El Ayuntamiento, por providencia del Sr. Alcalde, puede, sin otro trámite, cortar el suministro de agua a un abonado cuando niegue la entrada al domicilio para el examen de las instalaciones, cuando ceda a título gratuito y onerosamente el agua a otra persona, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo, cuando exista rotura de precintos, sellos u otra marca de seguridad puesta por el Ayuntamiento, así como los "limitadores de suministro de un tanto alzado". Todas las concesiones responden a una póliza o contrato suscrito por el particular y el Ayuntamiento que se hará por duplicado ejemplar.

Artículo 15

El corte de la acometida por falta de pago llevará consigo al rehabilitarse el pago de los derechos de nueva acometida.

Artículo 16

Los recibos serán semestrales, iniciándose el periodo de devengo para cada semestre en las siguientes fechas:

1. 1 de abril.
2. 1 de octubre.

Artículo 17

En caso de que por escasez de caudal, aguas sucias, sequías, heladas, reparaciones, etc., el Ayuntamiento tuviera que suspender total o parcialmente

el suministro, los abonados no tendrán derechos a reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualesquiera otros conceptos, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

Artículo 18

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición y responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 19

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se establecerá lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 20

Una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante anuncios que así lo adviertan. El aumento de base tributaria sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al sujeto pasivo

con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

No será preceptiva la notificación expresa, debiéndose advertir por la administración tributaria por escrito al presentador de la declaración, documento o parte de alta.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor, a partir del semestre siguiente a la adopción del acuerdo, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Quer a 4 de febrero de 2013.— El Alcalde, José Ramón Calvo Carpintero.

627

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Yebes

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de enero de 2013 se adjudicó el contrato de servicios de Arquitectura de redacción de proyecto básico y de ejecución, estudio de seguridad y salud y dirección de obra de la primera fase en que se proyecte la ejecución de edificio municipal en la manzana 1.23.1 del sector 1/AR-1 de P.O.M. de Yebes, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Yebes.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Número de expediente:* CP/PA/01/2012.
- d) *Dirección de internet del perfil del contratante:* www.ayuntamientodeyebes.es.

2. Objeto del contrato:

- a) *Tipo:* Servicios.
- b) *Descripción:* Redacción de proyecto básico y de ejecución, estudio de seguridad y sa-

lud y dirección de obra de la primera fase en que se proyecte la ejecución de edificio municipal en la manzana 1.23.1 del sector 1/AR-1 de P.O.M. de Yebes.

- c) *CPV*: 71221000-3.
- d) *Medio de publicación del anuncio de licitación*: Boletín Oficial de la Provincial y perfil del contratante.
- e) *Fecha de publicación del anuncio de licitación*: 22 de agosto de 2012, BOP n.º 101 y perfil del contratante de la misma fecha.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) *Tramitación*: Ordinaria.
- b) *Procedimiento*: Abierto con varios criterios de adjudicación con intervención de jurado.

4. **Valor estimado del contrato**: 82.644,62 euros.

5. **Presupuesto base de licitación**: Importe neto: 82.644,62 euros y 17.355,38 euros de IVA. Importe total: 100.000,00 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) *Fecha de adjudicación*: 9 de enero de 2013.
- b) *Fecha de formalización del contrato*: 7 de febrero de 2013.
- c) *Contratista*: Arquitecto D. Eugenio Muñoz Pérez, con NIF 02532885X.
- d) *Importe de adjudicación*: Importe neto: 82.644,62 euros y 17.355,38 euros de IVA. Importe total: 100.000,00 euros.
- e) *Ventajas de la oferta adjudicataria*: Oferta más ventajosa de acuerdo con decisión de Jurado adoptada en sesiones de fecha 15 de noviembre y 13 de diciembre de 2012.

En Yebes a 7 de febrero de 2013.– El Alcalde, José Joaquín Ormazábal Fernández.

628

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cincovillas

EDICTO

Aprobados inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio de 2013 en sesión celebrada el día 30 de enero de 2013, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 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 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 efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Cincovillas a 5 febrero de 2013.– La Alcaldesa, M.^a Carmen Martín Martínez.

629

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2013 se acuerda declarar la caducidad de las inscripciones padronales relacionadas en el anexo y acordar la baja de las mismas en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuanto a la renovación de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente en España, y la Resolución de 28 de abril de 2005, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística, del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años.

La presente publicación producirá los efectos del artículo 59 y concordantes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Nombre y Apellidos	Pasaporte/ Tarj. Reside.
IZI ABDESLAM	X08641589Y
SALAH TOUAMI	U670518
MOHAMED CHANTAH	P261242
DARKO VISIC	002310959
JACOB MAYA	X8934812W
NATIVIDAD OYONO DJAMEDANG	7087/08
RELIQUIA CASTRO HINOJOSA	06268482

En Chiloeches a 1 de febrero de 2013.– El Alcalde, César Urrea Miedes.

630

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Budia

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Budia en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2012, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de limitación de la velocidad y colocación de badenes en el casco urbano de Budia, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública

por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Budia a 7 de febrero de 2013.– El Alcalde, Carlos María de Silva Domínguez.

631

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pobo de Dueñas

EDICTO

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el expediente de modificación de créditos n.º 01/2012 del presupuesto de 2012, queda aprobado definitivamente según se indica:

ALTAS		
Suplemento de crédito		
Capítulo	Concepto	Importe aumento
1	Gastos de personal	2.881,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	12.000,00 €
6	Inversiones reales	15.150,00 €
Total (a)		30.031,00 €
Crédito extraordinario		
Capítulo	Concepto	Importe aumento
6	Inversiones reales (b)	12.224,00 €
Importe total aumento (a+b)		42.255,00 €
FINANCIACIÓN (Baja de crédito en aplicaciones presupuestarias)		
Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe baja
1-212	Edificios y otras construcciones	2.949,79 €
3-240	Edición de libro	3.500,00 €
4-609	Arreglo de caminos	25.805,21 €
3-623	Equipamiento de parques	10.000,00 €
TOTAL BAJAS PREVISTAS		42.255,00 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En El Pobo de Dueñas a 31 de diciembre de 2012.– El Alcalde, Alberto Checa Arauz.

632

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Albares

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2013

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2013, al no haberse pre-

sentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN/ EUROS
1	Gastos de personal	162.821,46
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	274.678,54
3	Gastos financieros	2.500,00
4	Transferencias corrientes	5.000,00
6	Inversiones reales	8.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	6.500,00
	TOTAL	459.500,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN/ EUROS
1	Impuestos directos	162.400,00
2	Impuestos indirectos	12.000,00
3	Tasas y otros ingresos	154.500,00
4	Transferencias corrientes	126.200,00
5	Ingresos patrimoniales	4.400,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	459.500,00

PLANTILLA DE PERSONAL**1.º.- SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.**

N.º puestos: 1.
 Grupo: A.
 Nivel Complemento destino: 26.
 Complemento específico: Reconocido.
 Titulación académica: Licenciada Derecho.

2.º.- OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

N.º puestos: 1.
 Grupo: E.
 Nivel complemento destino: 10.
 Complemento específico: Reconocido.
 Forma de contratación: Propiedad.
 Titulación: Estudios primarios.

3.º.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

N.º puestos: 1.
 Forma de contratación: Contrato interinidad.
 Titulación: Bachiller superior o similar.

4.º.- BIBLIOTECARIA.

N.º puestos: 1.
 Forma de contratación: Contrato temporal a tiempo parcial.
 Titulación: Bachiller Superior o similar.

5.º.- LIMPIEZA.

N.º puestos: 3.
 Forma de contratación: Contrato temporal a tiempo parcial.
 Titulación: Estudios primarios.

6.º.- AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.

N.º puestos: 3.
 Forma de contratación: Contrato obra o servicio tiempo parcial.
 Titulación: Estudios primarios.

7.º.- PEÓN:

N.º puestos: 1.
 Forma de contratación: Contrato interinidad.
 Titulación: Estudios primarios.

8.º.- SOCORRISTAS.

N.º puestos: 2.
 Forma de contratación: Contrato de obra o servicio.

9.º.- TAQUILLERO.

N.º puestos: 2.
 Forma de contratación: Contrato de obra o servicio.

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

En Albares a 4 de febrero de 2013.– La Alcaldesa.

633

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Sienes****EDICTO DE NOTIFICACIÓN**

Citación para notificación de la Resolución de Alcaldía fecha 08/01/2013 del expediente de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio de D. Marius Romeo Dumitrache, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial, y el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada la notificación y no habiendo sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Secretaría del Ayuntamiento de Sienes, de 9 a 12 horas, sito en Pza. Ayuntamiento, n.º 1, 19269 Sienes (Guadalajara).

La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Resolución de Alcaldía de fecha 08/01/2012 de incoación de expediente de baja de oficio por inscripción indebida, dándole audiencia por un plazo de diez días, para que se persone en las dependencias de este Ayuntamiento y examine el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. En caso de no comparecer en dicho plazo, se continuará el procedimiento, para finalmente dar traslado al Consejo de Empadronamiento con el fin de que emita el preceptivo informe para llevar a cabo la baja referida.

Interesado: D. Marius Romeo Dumitrache.

En Sienes a 5 de febrero de 2013.– El Alcalde, Alfonso Ángel Cuadrón de Mingo.

800

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Sacedón****ANUNCIO**

Por M-93, S.L., se ha solicitado, según expediente 104/2011, licencia urbanística municipal para la construcción de dos edificaciones agropecuarias y viviendas de guardeses en finca rústica en las parcelas 526-527-528-529-531-532, del Polígono catastral 3, y en las parcelas 3-4-5-6-7-8-9, del Polígono 4, y para la construcción de dos edificaciones agropecuarias y viviendas de guardeses y garajes en finca rústica, en las parcelas 583-587-588-589-590-591-592-593-594-606-607-608-609-621-622-623-10589-10590-663-10593 y 10594, del citado Polígono catastral 3, así como para la construcción de sondeo para captación de aguas subterráneas en la parcela 589, del Polígono 3, todas del término municipal de Sacedón.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43.5 del Decreto 242/2004, por el que se aprueba el Reglamento del Suelo Rústico, y 64.5 del Decreto Legislativo 1/2010, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha, se abre un periodo de veinte días hábiles, a contar desde la inserción de este Edicto en el DOCM, a fin de que los interesados puedan consultar el expediente y formular las alegaciones que estimen pertinentes, con carácter previo a la resolución de concesión de calificación urbanística, previa a la licencia de obras.

Durante el mencionado plazo, el expediente estará a disposición de cuantos interesados quieran examinarlo, en horario de oficina, de 09:00 a 14:00 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento, en la Casa Consistorial de Sacedón.

Sacedón a 7 de febrero del 2013.– El Alcalde, Francisco Pérez Torrecilla.

634

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número uno de Guadalajara**

*NIG: 19130 44 4 2011 0100569
N28150*

*N.º Autos: Ejecución de Títulos Judiciales
0000189/2012*

Demandante/s: José Márquez de la Serna

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: Cerrajerías y Reformas Corredor

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D. Antonio de la Fuente Figuero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 0000189/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. José Márquez de la Serna contra la empresa Cerrajerías y Reformas Corredor, sobre, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO Y DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DE FECHA DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, QUE SE ADJUNTA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cerrajerías y Reformas Corredor, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

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

NIG: 19130 44 4 2011 0100569

N43750

N.º autos: DSP: 0000212/2011 del Juzgado de lo Social n.º 1

*N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales
0000189/2012*

Ejecutante/s: José Márquez de la Serna

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: Cerrajerías Y Reformas Corredor

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

AUTO

Magistrado/a-Juez

Sr. D. Jesús González Velasco

En Guadalajara a diecisiete de diciembre de dos mil doce.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- José Márquez de la Serna ha presentado escrito solicitando la ejecución de auto de quince de octubre de dos mil doce frente a Cerrajerías y Reformas Corredor.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este Juzgado de lo Social n.º 1 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de Auto concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

SEGUNDO.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 31.877,84 euros de principal y de 6.375,56 en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

TERCERO.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

CUARTO.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

QUINTO.- Con fecha uno de marzo de dos mil doce se ha dictado decreto de insolvencia de la ejecutada Cerrajería y Reformas Corredor por el juzgado de lo Social n.º 14 de Madrid en ejecución 284/2011.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

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

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, José Márquez de la

Serna, frente a Cerrajerías y Reformas Corredor, parte ejecutada, por importe de 31.877,84 euros en concepto de principal, más otros 6.375,56 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 1 abierta en Banesto c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, cuenta n.º 1808 0000 64 0189 12, debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguido del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.^a Doy fe.

El/La Magistrado/a Juez. El/La Secretario/a Judicial.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

SECRETARIO/A JUDICIAL SR/SRA DÑA. PILAR BUELGA ÁLVAREZ

En Guadalajara a diecisiete de diciembre de dos mil doce.

Por el Juzgado de lo Social n.º 14 de Madrid se ha dictado decreto de insolvencia de la empresa Cerrajerías y Reformas Corredor, S.L. en fecha uno de marzo de dos mil doce, en ejecución 284/2011, cuya copia consta en autos.

Queda pendiente de satisfacer en la presente ejecución la suma de 31.877,84 euros de principal y 6.375,56 euros en concepto de intereses y costas, y no habiendo encontrado bienes suficientes y de conformidad al art. 276.1 de la LJS, acuerdo:

Dar audiencia a José Márquez de la Serna y al Fondo de Garantía Salarial para que, en el plazo máximo de quince días, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución.

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

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

El Secretario Judicial.

635

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

NIG: 19130 44 4 2010 0101837

N28150

*N.º autos: Ejecución de Títulos Judiciales
0000187/2012*

Demandante/s: Azucena González Jara

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: Restaurante Salmantino, Gomez Gloria Hernandez

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D. Antonio de la Fuente Figuero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 0000187/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.ª Azucena González Jara contra la empresa Restaurante Salmantino, Gomez Gloria Hernández se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO DE FECHA VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, QUE SE ADJUNTA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Restaurante Salmantino, y Gómez Gloria Hernández, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

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

En Guadalajara a diez de enero de dos mil trece.

El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

NIG: 19130 44 4 2010 0101837

N04150

*N.º autos: 680/2010 Ejecución de Títulos Judiciales
0000187/2012*

Demandante/s: Azucena González Jara

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: Restaurante Salmantino Gloria Hernández González

Abogado/a: Procurador:

Graduado/a Social:

AUTO

Magistrado-Juez, Sr. D. Julio César de la Peña Muñoz.

En Guadalajara a veinte de diciembre de 2012.

HECHOS

ÚNICO.- Que la defensa letrada de la ejecutante, D.ª Azucena González Jara, ha presentado recurso de reposición contra el auto de 15 de octubre de 2012.

Se ha admitido a trámite el recurso con traslado a las demás partes y al FOGASA para alegaciones, trámite que no ha sido evacuado por las demás partes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En el presente caso examinadas las alegaciones de la parte demandante el recurso debe ser estimado puesto que la excepción de prescripción de la acción ejercitada solo ha sido alegada por el Sr. Letrado del FOGASA.

Por tanto la excepción solo puede aprovechar al Organismo público, pero no a la empresa y empleadora condenadas que no han comparecido ni han hecho valer la excepción de prescripción.

SEGUNDO. - En el presente caso por sentencia de 6 de abril de 2011, aclarada por auto de 13 de mayo de 2011, declaraba la improcedencia del despido y condenaba a la empresa demandada Restaurante Salmantino y a D. Gloria Hernández Gómez a que readmitieran al a trabajadora o en otro caso que abonara los salarios de tramitación dejados de percibir desde la fecha del despido, 11/7/2010, hasta la fecha de notificación de la sentencia.

La empresa demandada, no ha manifestado si optaba por la readmisión o el despido ni tampoco ha pagado los salarios de tramitación a la trabajadora.

En consecuencia las demandadas deberán abonar los salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la fecha de la notificación de la sentencia y desde está última hasta la fecha de la comparecencia a razón de 33 euros diarios según el salario que consta en los hechos probados.

En atención a lo anteriormente razonado procede declarar la extinción del contrato de trabajo con fecha de efectos de la comparecencia a la que han sido citadas las partes así como que por la parte ejecutada se abonen las cantidades correspondientes a los salarios a que hace referencia el artículo 281 de la LJS.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación SS.ª Ilma. acuerda:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Estimar parcialmente el Recurso de Reposición interpuesto defensa letrada de la ejecutante, D.ª Azucena González Jara, contra el auto de 15 de octubre de 2012, que se repone en el sentido que se declara prescrita la acción ejecutiva de la sentencia instada por la trabajadora demandante solo respecto del FOGASA.

Declarar extinguido el contrato de trabajo concertado entre las partes D.ª Azucena González Jara y la empresa Restaurante Salamantino SL, con derecho a favor del ejecutante con cargo a la ejecutada al percibo de la suma 26.136 euros por los salarios de tramitación y los devengados desde la fecha de la notificación sentencia hasta la fecha de la presente comparecencia.

Notifíquese este auto a la parte ejecutante, partes ejecutadas y al FOGASA.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de suplicación.

Así lo acuerda, manda y firma Su SS.ª Ilma. Magistrado-Juez, D. Julio Cesar de la Peña Muñoz.

636

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0100777

N28150

N.º autos: Ejecución de Títulos Judiciales
0000289/2012

Demandante/s: Ionut Ilie

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: Henares Innova Obras y Proyectos, S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

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

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 0000289/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Ionut Ilie contra la empresa Henares Innova Obras y Proyectos, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO Y DECRETO DE FECHA VEINTIUNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, QUE SE ADJUNTA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Henares Innova Obras y Proyectos S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

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

En Guadalajara a veintiuno de diciembre de dos mil doce.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

NIG: 19130 44 4 2012 0100777

N43750

N.º autos: PO: 0001065/2011 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales 0000289/2012

Ejecutante/s: Ionut Ilie

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: Henares Innova Obras y Proyectos, S.L.

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

AUTO

Magistrado-Juez, Sr. D. Jesús González Velasco.

En Guadalajara a veintiuno de diciembre de dos mil doce.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Ionut Ilie ha presentado escrito solicitando la ejecución de sentencia de fecha treinta de julio de dos mil doce frente a Henares Innova Obras y Proyectos, S.L.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este Juzgado de lo Social n.º 1 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de sentencia concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

SEGUNDO.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 6.758,57 euros más 10% de interés anual desde la fecha del devengo de cada partida salarial y de 1.351,71 euros en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

TERCERO.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

CUARTO.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro

del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

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

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Ionut Ilie, frente a Henares Innova Obras y Proyectos, S.L., parte ejecutada, por importe de 6.758,57 euros en concepto de principal, más otros 1.351,71 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social N. 1 abierta en banesto c/ Mayor n.º 12 de Guadalajara, cuenta n.º 1808 0000 64 0289 12 debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30

Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.^a. Doy fe.

El/La Magistrado/a Juez. El/La Secretario/a Judicial.

DECRETO

Secretaria Judicial D.^a Pilar Buelga Álvarez.

En Guadalajara, a veintiuno de diciembre de dos mil doce.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Ionut Ilie frente a Henares Innova Obras y Proyectos, S.L. por la cantidad de 6.758,57 euros de principal más 10% de interes anual desde la fecha del devengo más 1.351,71 euros presupuestado para intereses y costas.

SEGUNDO.- Se le requiere para que estas cantidades sean consignadas en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banesto c/ Mayor n.º 12 de Guadalajara número de cuenta 1808 0000 64 0289 12.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 237 LJS.

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

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.- Proceder a la averiguación de bienes, vía informática, que se une a los presentes autos.

2.- El embargo sobre el saldo existente y sobre los ingresos que pudieran producirse en las cuentas corrientes que el ejecutado posee en las Entidades Ibercaja Banco Sau, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A., Banca Cívica S.A. y Caixabank S.A., a fin de que retengan y pongan a disposición de este Juzgado el importe de principal y costas que se reclaman para asegurar la responsabilidad de 6.758,57 euros de principal más 10% de interes anual desde la fecha del devengo más 1.351,71 euros presupuestado provisionalmente para costas e intereses, librándose al efecto los despachos necesarios para su efectividad.

3.- Procédase a dar de alta la solicitud de embargo de devoluciones de la A.E.A.T. a través de la aplicación telemática de la Cuenta de Depósitos y Consignaciones Judiciales.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1808 0000 64 0289 12 abierta en Banesto C/ Mayor n.º 12 de Guadalajara, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/a Judicial.

637

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número uno de Guadalajara***NIG: 19130 44 4 2011 0101386**N28150**N.º autos: Ejecución de Títulos Judiciales
0000263/2012**Demandante/s: Laura Medina Monge**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:**Demandado/s: Construcciones Lufama SL**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:***EDICTO**

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

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 0000263/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.ª Laura Medina Monge contra la empresa Construcciones Lufama SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO DE FECHA VEINTIUNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, QUE SE ADJUNTA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Lufama S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

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

En Guadalajara a veintiuno de diciembre de dos mil doce.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

*NIG: 19130 44 4 2011 0101386**360600**N.º autos: PO: 0000459/2011 del Juzgado de lo Social n.º 1**N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales
0000263/2012**Ejecutante/s: Laura Medina Monge**Abogado:**Representante Técnico Procesal:**Ejecutada/s: Construcciones Lufama SL**Abogado:**Representante Técnico Procesal:*

DECRETO N. 709/2012

Secretario Judicial D.ª Pilar Buelga Álvarez.

En Guadalajara a veintiuno de diciembre de dos mil doce.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D.ª Laura Medina Monge y de otra como ejecutado Construcciones Lufama SL, se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha treinta de octubre de dos mil doce para cubrir la cantidad de 10.581,85 euros de principal.

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

TERCERO.- En el procedimiento de ejecución n.º 266/11 del juzgado de lo Social n.º 27 de Madrid se dictó decreto de insolvencia de la empresa ejecutada en fecha 25 de mayo de 2012, que consta en autos.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Construcciones Lufama SL, en situación de insolvencia por importe de 10.581,85 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1808 0000 64 0263 12 en el Banesto, C/ Mayor, 12, de Guadalajara, debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El Secretario Judicial.

638

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

*NIG: 19130 44 4 2012 0100742
360000*

N.º autos: PO: 0000001/2012 del Juzgado de lo Social n.º 1

*N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales
0000331/2012 jam jam*

Ejecutante/s: Borja Gutiérrez Sanz

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: Puertas y Maquinaria S.L

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

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

En Guadalajara a ocho de enero de dos mil trece.

Por el juzgado de lo Social n.º 2 se dictó decreto n.º 652/12 de insolvencia con respecto a Puertas y Maquinaria S.L y otros en ejecuciones n.º 181/12 respecto del mismo deudor.

Queda pendiente de satisfacer en la presente ejecutoria la suma de 7.859,21 euros de principal, más 10% de intereses, más 1.571,85 euros en concepto de intereses y costas y, no habiendo encontrado bienes suficientes y de conformidad al art. 276.1 de la LJS, acuerdo:

Dar audiencia a Borja Gutiérrez Sanz y al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo máximo de quince días, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución.

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

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

El/La Secretario/a Judicial.

639

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

Decreto: 00689/2012

NIG: 19130 44 4 2011 0102065

360400

N.º autos: PO: 0000484/2011 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales 0000211/2012 JAM

Ejecutante/s: Rubén Gómez Cortes

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: Marchante Alta Decoración, S.L.

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

DECRETO

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

En Guadalajara a once de diciembre de dos mil doce.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D./D.ª Rubén Gómez Cortes y de otra como ejecutada/s Marchante Alta Decoración, S.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir un total de 9.471,70 euros de principal más 947,17 euros presupuestado para intereses y costas.

SEGUNDO.- Se ha practicado sin pleno resultado diligencia de embargo, desconociéndose tras las necesarias averiguaciones practicadas la existencia de bienes suficientes susceptibles de traba y dándose la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

TERCERO.- Por resolución de fecha 18/10/ se dio traslado al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que instase la práctica de nuevas diligencias cuyo resultado consta en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el art. 274.1 y 2 de la LPL que previamente a la declaración de insolvencia, si el Fondo de Garantía Salarial no hubiere sido llamado con anterioridad, el Secretario judicial le dará audiencia, por un plazo máximo de quince días, para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe los bienes del deudor principal que le consten.

Dentro de los treinta días siguientes a la práctica de las diligencias instadas por el Fondo de Garantía Salarial, el Secretario judicial dictará decreto declarando, cuando proceda, la insolvencia total o parcial del ejecutado, fijando en este caso el valor pericial dado a los bienes embargados. La insolvencia se entenderá a todos los efectos como provisional hasta que se conozcan bienes al ejecutado o se realicen los bienes embargados.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al/los ejecutado/s Marchante Alta Decoración, S.L. en situación de insolvencia, por importe de 9.471,70 euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

d) Una vez firme, inscribise en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º en el debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/a Judicial.

640

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número uno de Guadalajara***NIG: 19130 44 4 2011 0102408**N28150**N.º autos: Ejecución de Títulos Judiciales
0000306/2012**Demadante/s: Pilar Moratilla de Luz**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:**Demandado/s: Sum. Ind. Ferretería García S.L.**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:***EDICTO**

D. Antonio de la Fuente Figuero, Secretario/a Judicial de Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 0000306/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.ª Pilar Moratilla de Luz contra la empresa Sum. Ind. Ferretería García S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO Y DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DE FECHA DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Suministros Industriales Ferretería García S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara a diez de diciembre de dos mil doce.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

*NIG: 19130 44 4 2011 0102408**N43750**N.º autos: PO: 0000451/2011 del Juzgado de lo Social n.º 1**N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales
0000306/2012**Ejecutante/s: Pilar Moratilla de Luz**Abogado:**Representante Técnico Procesal:**Ejecutada/s: Sum. Ind. Ferretería García S.L.**Abogado:**Representante Técnico Procesal:***AUTO**

Magistrado-Juez, Sr. D. Jesús González Velasco.
En Guadalajara a diez de diciembre de dos mil doce.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Pilar Moratilla de Luz ha presentado escrito solicitando la ejecución de sentencia de fecha catorce de febrero de dos mil doce frente a Sum. Ind. Ferretería García S.L.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este Juzgado de lo Social n.º 1 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial y entiende que, en la demanda de ejecución de sentencia, concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

SEGUNDO.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 4.197,68 más 10% de intereses y de 419,76 en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

TERCERO.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

CUARTO.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firma de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada, en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario Judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

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

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Pilar Moratilla de Luz, frente a Sum. Ind. Ferretería García S.L., parte ejecutada, por importe de 4.197,68 euros, más 10% de intereses, más otro 49,76 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 1 abierta en Banesto, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, cuenta n.º 1808 0000 64 0306 12 debiendo indicar en el campo concepto "Recurso", seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.^a. Doy fe.

El/La Magistrado/a Juez. El/La Secretario/a Judicial.

NIG: 19130 44 4 2011 0102408

N43750

N.º autos: PO: 0000451/2011 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales 0000306/2012-c

Ejecutante/s: Pilar Moratilla de Luz

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: Sum. Ind. Ferretería García S.L.

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Secretario Judicial, Sr. D. Antonio de la Fuente Figuero.

En Guadalajara a diez de diciembre de dos mil doce.

Por este Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara se ha dictado decreto n.º 37/2012 de fecha veinticuatro de enero de dos mil doce declarando a la empresa Suministros Industriales Ferretería García S.L. en situación de insolvencia.

Queda pendiente de satisfacer en la presente ejecución la suma de 4.197,68 euros de principal más 10% de interes y 419,76 euros en concepto de intereses y costas y no habiendo encontrado bienes suficientes y de conformidad al art. 276.1 de la LJS, acuerdo:

Dar audiencia a Pilar Moratilla de Luz y al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo máximo de quince días, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución, haciéndole saber que de no hacer manifestación alguna se procederá a dictar decreto de insolvencia.

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

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

El/La Secretario/a Judicial.

641

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número uno de Guadalajara***NIG: 19130 44 4 2012 0100290**N28150**N.º autos: Ejecución de Títulos Judiciales
0000347/2012**Demandante/s: Mercedes Díaz González**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:**Demandado/s: Julián Martínez Vicente**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:***EDICTO**

D./D.ª Antonio de la Fuente Figuero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 0000347/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D.ª Mercedes Díaz González contra la empresa Julián Martínez Vicente, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

(Auto y diligencia de ordenación de fecha 8 enero 2013).

Y para que sirva de notificación en legal forma a Julián Martínez Vicente, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara a ocho de enero de 2013.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

*NIG: 19130 44 4 2012 0100290**N43753**N.º autos: PO: 0000734/2011 del Juzgado de lo Social n.º 1**N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales
0000347/2012**Ejecutante/s: Mercedes Díaz González**Abogado:**Representante Técnico Procesal:**Ejecutada/s: Julián Martínez Vicente**Abogado:**Representante Técnico Procesal:***AUTO**

Magistrado/a-Juez, Sr./Sra. D./D.ª Jesús González Velasco.

En Guadalajara a ocho de enero de dos mil trece.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO. - Mercedes Díaz González ha presentado escrito solicitando la ejecución de frente a Julián Martínez Vicente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este Juzgado de lo Social n.º 1 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

SEGUNDO.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 8.254 euros de principal mas el 10% de interés, más 1.650,8 euros en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

TERCERO.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

CUARTO.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

QUINTO.- Por este Juzgado de lo Social n.º 1 se ha dictado Decreto de Insolvencia en fecha 9 de agosto de 2012 en la ejecución n.º 62/12, cuya copia consta en autos.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario Judicial responsable de la ejecución, en el

mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

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

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Mercedes Díaz González, frente a Julián Martínez Vicente, parte ejecutada, por importe de euros en concepto de principal, más otros euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/La Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podre interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documental justifico, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 1 abierta en, cuenta n.º debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.^a. Doy fe.

El/La Magistrado/a Juez. El/La Secretario/a Judicial.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

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

En Guadalajara a ocho enero de dos mil trece.

Queda pendiente de satisfacer en la presente ejecutoria la suma de 8.254 euros de principal y más 10% de interés euros, más 1.650,8 en concepto de intereses y costas. Consta insolvencia previa de la ejecutada Julián Martínez Vicente en el procedimiento n.º 62/12 seguido en el órgano judicial Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara y no habiendo encontrado bienes suficientes y de conformidad al art. 276.3 de la LJS, acuerdo:

Dar audiencia a Mercedes Díaz González y al Fondo de Garantía Salarial, para que en el plazo máximo de quince días, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria, designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución.

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

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

El/La Secretario/a Judicial.

642

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

NIG: 19130 44 4 2012 0200868

N28150

*N.º autos: Ejecución de Títulos Judiciales
0000230/2012-P*

Demandante/s: Roman Shaposhnyk

Demandado/s: Altollano Servicios Integrales S.L.

EDICTO

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

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 230/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Roman Shaposhnyk contra la empresa Altollano Servicios Integrales S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“DECRETO N.º 39/2013

Secretario/a Judicial, D./D.^a María Pilar Buelga Álvarez.

En Guadalajara a veinticinco de enero de dos mil trece.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Altollano Servicios Integrales S.L., en situación de insolvencia total por importe de 14.988,35 euros en concepto de principal (dicha cantidad se desglosa en 14.098,41 euros más 889,94 euros de intereses moratorios), insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente,

art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 2178 0000 64 0230 12 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, «recurso» seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Altollano Servicios Integrales S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

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

643

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

NIG: 19130 44 4 2012 0221593

N81291

*N.º autos: Procedimiento Ordinario
0001061/2012-J*

Demandante/s: María Esther Nieto Aparicio

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: Mina Amani Promotions SL

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

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

Que en el procedimiento ordinario 0001061/2012-J de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.^a María Esther Nieto Aparicio contra la empre-

sa Mina Anani Promotions SL sobre ordinario, se ha acordado citar a Mina Amani Promotions, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en este Juzgado para la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial el día 03/07/2013 a las 12:55, y el mismo día a las 13:00 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio.

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

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Mina Amani Promotions, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

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

644

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2010 0202329

N28150

N.º autos: Ejecución de Títulos Judiciales 0000291/2012

Demandante/s: Jaime Alberto Vargas Cortés

Demandado/s: Alcarreña y Bonaval Servicios Auxiliares, S.L.

EDICTO

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

HAGO SABER: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 291/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Jaime Alberto Vargas Cortés contra la empresa Alcarreña y Bonaval Servicios Auxiliares, S.L., se ha dictado en el día de hoy Auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia n.º 12/11 dictada en fecha 19/01/11 en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 924/10 a favor de la parte ejecutante, D. Jaime Alberto Vargas Cortés, frente a Alcarreña y Bonaval Servicios Auxiliares, S.L., parte ejecutada, por importe de 2.974,35 euros en concepto de principal, más otros 594,87 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS y a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora de conformidad a lo ordenado por el art. 252 LJS.

Notifíquese al Ministerio Fiscal la presente resolución, a los efectos prevenidos en el artículo 240.4 de la LJS y a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora de conformidad a lo ordenado por el art. 250 LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banesto, cuenta n.º 2178 0000 64 0291 12 debiendo indicar en el campo concepto «Recurso», seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunida-

des Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.ª. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación en legal a Alcarreña y Bonaval Servicios Auxiliares, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Provincia.

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 de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente o cuando se trate de emplazamiento.

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

645

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2011 0201642
N28150

N.º autos: *Ejecución de Títulos Judiciales*
0000041/2012

Demandante/s: Abderrahim Ouichen
Demandado/s: Ana Bularca Raluca

EDICTO

D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 002 de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 41/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Abderrahim Ouichen contra D. Ana Bularca Raluca, se han dictado con fechas 28.06.12 y 29.01.13, Diligencia de Ordenación y Decreto, respectivamente, siendo dicha Diligencia de Ordenación y la parte dispositiva del Decreto, del tenor literal siguiente:

“DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Secretario/a Judicial, Sr./Sra. D./D.ª María Pilar Buelga Álvarez.

En Guadalajara a veintiocho de junio de dos mil doce.

Vistas las dos anteriores diligencias, dado que:

- el NIE de la ejecutada (6989478P), que figura en la Sentencia dictada en el procedimiento del que dimana esta ejecución, DEM N.º 586/11, corresponde a una persona distinta a la ejecutada,

- que el NIE que figura en un documento obrante en los autos n.º 586/11, X6989478P, corresponde a D. Ana Bularca Raluca, como así se averigua a través de la Agencia Tributaria, que no coincide con la ejecutada, y
- que la diligencia de notificación y requerimiento practicada en este procedimiento de ejecución se ha entendido con D.ª Raluca Ana Bularca con NIE X6989478P, que no coincide con la ejecutada,

acuerdo librar testimonio de esta resolución a fin de llevarlo a los autos de los que dimana esta ejecución para que se acuerde lo procedente.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

“PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- a) Declarar a la ejecutada D.ª Ana Bularca Raluca en situación de insolvencia total, por importe de 6.689,39 euros en concepto de principal, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.
- c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas

hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 2178 0000 64 0041 12 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto «recurso», seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a D.ª Ana Bulaca Raluca, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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 de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente o cuando se trate de emplazamiento.

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

646

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

NIG: 19130 44 4 2009 0202053

N28150

N.º autos: *Ejecución de Títulos Judiciales*
0000270/2011 T-P

Demandante/s: Ioan Bungardean

Abogado/a: Francisco de Lucas y Lucas
Demandado/s: Transover S.L.

EDICTO

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

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 270/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Ioan Bungardean contra la empresa Transover S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“DECRETO

Secretario/a Judicial, D./D.ª María Pilar Buelga Álvarez.

En Guadalajara a doce de diciembre de dos mil doce.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Tener por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en parte del crédito del trabajador Ioan Bungardean por importe de 6.516,85 euros, quedando un crédito del trabajador frente a la empresa ejecutada de 2.493,65 euros.

Una vez firme esta resolución, archívese.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Trasover S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución

o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto a sentencia, a cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a treinta de enero de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial.

647

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2011 0201564
N28150

N.º autos: *Ejecución de Títulos Judiciales*
0000007/2012

Demandante/s: Luz María Atienza Sánchez
Demandado/s: Servispeed, S.L.

EDICTO

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

HAGO SABER: Que en procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 7/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.ª Luz María Atienza Sánchez contra la empresa Servispeed S.L., se ha dictado en fecha 22/10/12 Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Designar como perito tasador al adscrito a la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, para que proceda a la valoración de los bienes embargados en este procedimiento:

«Finca de Cabanillas del Campo n.º 11135.

Naturaleza urbana: Edificio industrial.

Estado constructivo:

Localización: Otros Polígono Industrial Dos 37-2, Planta: 0, Puerta: 5-B, N.º Orden: 5-B, Cuota: siete enteros, treinta y una centésimas por ciento.

Ref. Catastral: 2868903VK8926N0007YB. Polígono: 0, Parcela: 0.

Superficie: Útil: Cuatrocientos metros cuadrados. Linderos: Frente, calle interior que lo separa de la zona verde de ferrocarril. Derecha, finca segregada nave número 5-A. Izquierda, servidumbre que lo separa de la parcela 38. Fondo, nave número 2.

Urbana: Finca numero cinco-B. Nave industrial de planta baja, señalada con el número cinco-B, con frente orientado al norte, a calle interior que lo

separa de la zona verde de ferrocarril. Tiene forma rectangular, con una superficie útil aproximada de cuatrocientos. Linda: Frente, dicha calle. Derecha entrando, la finca segregada nave numero cinco-A. Izquierda, servidumbre que lo separa de la parcela 38. Fondo, nave número 2. Cuota: Siete como treinta y uno por ciento.»

- Notificarle la designación a los efectos de aceptación del cargo si no concurre causa de abstención que se lo impida, conforme establece el art. 639.1 de la LEC, a cuyo fin librese oficio a la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha al que se adjuntará copia de las actuaciones necesarias (copia de este Decreto, copia del Decreto de embargo de fecha 11/07/12 y copia del mandamiento librado al Registro de la Propiedad n.º 3 de Guadalajara de fecha 11/07/12).

- Notificar el nombramiento a las partes o terceros que tengan derechos sobre los bienes a tasar a fin de que, dentro del segundo día, puedan designar otros por su parte, con la prevención de que, si no lo hicieran, se les tendrá por conformes.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servispeed, S.L., expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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 de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a veintinueve de enero de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.