

# BOLETÍN OFICIAL



## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

### INSERCIONES

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

### EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

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

Los particulares formularán solicitud de inserción.

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López

## JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

**ANUNCIO DE 4 DE FEBRERO DE 2016, DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA, POR EL QUE SE DA PUBLICIDAD A LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL RETRIBUIDAS Y NO RECUPERABLES PARA EL AÑO 2016 CORRESPONDIENTE A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, NÚMERO 149, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 2015**

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, declarado vigente por el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, en relación con el art. 37.2 del

339

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE núm. 255, de 24 de octubre), y a petición de los Ayuntamientos relacionados en él, se dispone la publicación de la modificación de las fiestas de carácter local retribuidas y no recuperables para el año 2016, correspondiente a los municipios de la provincia de Guadalajara.

### MODIFICACIONES SOLICITADAS

**CASPUEÑAS** donde dice «13 de junio y 7 de septiembre» debe decir «13 de junio y 3 de septiembre».

**GALVE DE SORBE** donde dice «23 de junio y 19 de agosto» debe decir «24 de junio y 19 de agosto».

**HUMANES** donde dice «12 de septiembre» debe decir «12 y 13 de septiembre».

**MILMARCOS** donde dice «4 de mayo y 14 de septiembre» debe decir «16 de agosto y 14 de septiembre».

**PAREDES DE SIGÜENZA** donde dice «4 de mayo y 27 de agosto» debe decir «3 de mayo y 27 de agosto».

**TORDELRABANO** donde dice «30 de mayo y 17 de agosto» debe decir «30 de mayo y 16 de agosto».

**UTANDE** donde dice «22 de junio» debe decir «16 de mayo y 22 de junio».

Guadalajara, 4 de febrero de 2016.– El Director Provincial, Daniel Viana Tejedor.

471

## EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### ANUNCIO

Por medio del presente, se hace constar que el contrato de suministro de aplicación informática ePOB (padrón de habitantes), adquirida mediante adquisición centralizada, con la empresa T-Systems ITC Iberia, S.A., está incluido en el Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). Una manera de hacer Europa.

Guadalajara, 15 de febrero de 2016.– El Diputado Delegado de Promoción Económica y Nuevas Tecnologías, Alberto Domínguez Luis.

313

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### Patronato Deportivo Municipal

RESOLUCIÓN DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL POR LA QUE SE ANUNCIA LICITACIÓN, EN PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PÓLIZA DE SEGUROS DE ACCIDENTES PARA LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS Y CURSOS DE NATACIÓN DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA Y MÚLTIPLES CRITERIOS DE SELECCIÓN

**1.- Entidad adjudicataria:** Patronato Deportivo Municipal de Guadalajara.

**2.- Tipo de licitación:** El tipo de licitación máximo por alumno y curso es de:

- 5 euros (Impuestos incluidos) para escuelas y cursos de duración superior a un mes.  
Se estiman en 3.600 el número de alumnos al año.
- 3,50 euros (Impuestos incluidos) para escuelas y cursos de duración igual o inferior a un mes.

Se estiman en 200 el número de alumnos al año.

A efectos orientativos el valor estimado del contrato, impuestos incluidos, es de 18.700 euros anuales.

**3.- Obtención de documentación:** En el Patronato Deportivo Municipal, Avda. Ricardo Velázquez Bosco s/n y en el perfil del contratante de la página web [www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es).

### 4.- Presentación de ofertas:

- Fecha límite de presentación:* Quince días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día fuera sábado o festivo se pasará al siguiente día hábil.
- Lugar de presentación:* Oficinas del Patronato Deportivo Municipal de 9:00 a 14:00 horas.

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

**8.- Pago de los anuncios:** Serán por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara a 28 de enero de 2016.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

314

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### Departamento de Personal

### ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha tres de febrero de dos mil dieciséis, a la vista del acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación en sesión celebrada el dos de febrero del mismo año, se aprobaron las Bases y Convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal o funcionario interino de conserje/ordenanza para el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

El plazo de presentación de las instancias y pago de los derechos de examen será de 10 días hábiles a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo presentarse la solicitud de participación en el proceso selectivo en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara (sito en Plaza Mayor n.º 7 y en Avenida del Vado n.º 15) y en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4

de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las Bases y los modelos de solicitud estarán a disposición de los ciudadanos en la página web municipal [www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es).

Guadalajara, 4 de febrero de 2016.— El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Alfonso Esteban Señor.

326

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### Urbanismo e Infraestructura

#### EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que FAHEDU, S.L., representada por D.ª Eloisa Heranz Duque, ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de «Tanatorio», en la Calle A del Polígono Industrial El Henares, 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, 28 de enero de 2016.— El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

300

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Abánades

#### EDICTO

Celebradas las elecciones locales el pasado día veinticuatro de mayo de dos mil quince, y habiéndose procedido el día trece de junio de dos mil quince, a la constitución de la nueva Corporación Local, se hace público el Decreto de Alcaldía 13/2015, de 17 de junio, por el que se delegan competencias de Alcaldía, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

**PRIMERO:** Conferir delegaciones genéricas en favor del siguiente concejal, en los términos del artículo 43.3, del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entida-

des locales. Esta delegación comportará las facultades de dirección interna de los correspondientes servicios así como la de gestionarlos en todo su contenido, sin comprender la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y para las competencias que se expresan:

- Al Teniente de Alcalde D. Marciano Olmeda Barbas, en materia de urbanismo.

**SEGUNDO:** Conferir delegaciones especiales en favor del siguiente concejal de este Ayuntamiento, en los términos del artículo 43.4 y 5 supuesto segundo del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales. Esta delegación comportará las facultades de dirección interna de los correspondientes servicios así como la de gestionarlos en todo su contenido, sin incluir la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y para las competencias que se expresan:

- Al concejal D. Domingo Martín Salmerón de Mingo, en materia de urbanismo.

**TERCERO:** Esta Alcaldía conservará en relación a las competencias delegadas las siguientes facultades:

La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y en su caso, de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

La de ser informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

**CUARTO:** Notificar el contenido de este Decreto a los delegados a efectos del artículo 114.1 del RD 2568/86, de 28 de noviembre.

**QUINTO:** Publicar en el Boletín de la Provincia de Guadalajara las delegaciones contenidas en el presente Decreto, una vez aceptadas por los delegados.

**SEXTO:** Dar cuenta de esta resolución en la sesión extraordinaria prevista en el artículo 38 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Abánades a 28 de diciembre de 2015.— El Alcalde, Luis Miguel Foguet Pariente.

301

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Abánades

#### EDICTO

Celebradas las elecciones locales el pasado día veinticuatro de mayo de dos mil quince, y habiéndose

se procedido el día trece de junio de dos mil quince, a la constitución de la nueva Corporación Local, se hace público el Decreto de Alcaldía 12/2015, de 17 de junio, por el que se nombra Teniente de Alcalde, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

**PRIMERO:** Nombrar Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento al concejal siguiente: D. Marciano Olmeda Barbas.

**SEGUNDO:** Dar cuenta de esta resolución al Pleno en la sesión extraordinaria de organización.

**TERCERO:** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin perjuicio de su efectividad a partir del día siguiente al de su firma.

**CUARTO:** Comunicar esta resolución al concejal designado.

En Abánades a 28 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Luis Miguel Foguet Pariente.

302

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Torremocha del Campo

#### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2015, aprobó, con

carácter inicial, el Presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2016.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 142 de fecha 25 de noviembre de 2015.

No habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo) y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (BOE de 27 de abril), se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto general del Ayuntamiento para ejercicio 2016, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### I.- ESTADO DE INGRESOS

CONCEPTO INGRESO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2016
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	158.302,33
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	11.000,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	55.480,09
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	38.898,53
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	36.893,33
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>300.574,88</b>
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>300.574,88</b>

## II.- ESTADO DE GASTOS

CONCEPTO GASTOS	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2016
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	109.339,25
CAPÍTULO II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	144.450,00
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	300,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.200,00
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>255.289,55</b>
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	45.285,63
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>45.285,63</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>300.574,88</b>

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica Anexo relativo a la Relación de Puestos de

Trabajo (RPT) aprobada para el ejercicio 2016, y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para dicho ejercicio.

PERSONAL FUNCIONARIO					
CÓDIGO	ESCALA	SUBESCALA	PUESTO DE TRABAJO/ DENOMINACIÓN	NIVEL	N.º PUESTOS
12	FHE	Secretaría-Intervención	Secretario-Interventor	26	1
PERSONAL LABORAL					
CÓDIGO	ESCALA	PUESTO DE TRABAJO/DENOMINACIÓN		GRUPO	N.º PUESTOS
130	Administración General	Auxiliar Administrativo		7	1
130	Administración Especial	Peón		10	1
130	Administración Especial	Limpiadora		10	1
131	Administración Especial	Peón		10	1
OTRO PERSONAL					
CÓDIGO	ESCALA	PUESTO DE TRABAJO/DENOMINACIÓN		GRUPO	Nº PUESTOS
143	Administración Especial	Auxiliar de Ayuda a Domicilio		10	1

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Torremocha del Campo a 29 de enero de 2016.–  
El Alcalde, Octavio Contreras Esteban.

304

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

## Ayuntamiento de La Miñosa

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de febrero de 2016, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y even-



tual para el ejercicio económico 2016, 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 La Miñosa a 4 de febrero de 2016.– El Alcalde, Julio Cuenca Esteban.

305

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Chiloeches

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Chiloeches, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2015, acordó la aprobación de la Modificación de Precio Público por prestación del servicio de Escuela Infantil de Chiloeches, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

«TARIFAS A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2016

HORAS	ESTANCIA	+ DESAYUNO (MERIENDA)	+ COMIDA/ TODO
4 ó 5	184,00 €	211,60 €	257,60 €
6	189,00 €	216,60 €	262,60 €
7	200,30 €	227,90 €	273,60 €
8	211,60 €	239,20 €	285,20 € / 312,80 €

Comida	73,60 €
Desayuno o merienda	27,60 €
Hora extra	6,90 €
Desayuno o merienda extra	3,20 €

».

Contra este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de

la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Asimismo podrá interponer ante el Pleno recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del mismo. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que considere oportuno.

En Chiloeches, 29 de enero de 2016.– El Alcalde, Juan Andrés García Torrubiano.

306

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Sacedón

#### ANUNCIO

Por el Ayuntamiento de Sacedón, en Sesión Plenaria de fecha 29 de enero de 2016, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016, con las Bases de ejecución y plantilla de personal que incorpora y con un importe total de 1.885.533 €, equilibrado en sus Estados de ingresos y gastos.

Por plazo de quince días se somete a información pública este expediente, que podrá ser consultado en días y horas hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento, donde asimismo se podrán presentar en dicho plazo las alegaciones que se considere oportuno, según las previsiones del artículo 169.1 del TR aprobado por RDL 2/2004.

De no presentarse ninguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Sacedón a 1 de febrero de 2016.– El Alcalde, Francisco Pérez Torrecilla.

309

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Villares de Jdraque

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

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

CAPÍTULO 1: Gastos de personal 17.858,69

CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 8.670,00

CAPÍTULO 3: Gastos financieros 260,00

CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes 3.562,00

*A.2. OPERACIONES DE CAPITAL*

CAPÍTULO 6: Inversiones reales 0,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de capital 0,00

**B) OPERACIONES FINANCIERAS**

CAPÍTULO 8: Activos financieros 0,00

CAPÍTULO 9: Pasivos financieros 0,00

**TOTAL: 30.350,69****ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Impuestos directos 8.489,26

CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos 550,00

CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos 4.636,62

CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes 8.017,43

CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales 8.657,38

*A.2. OPERACIONES DE CAPITAL*

CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales 0,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de capital 0,00

**B) OPERACIONES FINANCIERAS**

CAPÍTULO 8: Activos financieros 0,00

CAPÍTULO 9: Pasivos financieros 0,00

**TOTAL: 30.350,69**

## PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionarios: 1.

Laboral temporal: 1.

**TOTAL PLANTILLA: 2.**

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 las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villares de Jadraque a 4 de febrero de 2016.–  
El Alcalde, José Antonio López García.

311

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Quer****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Quer, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la transparencia y del libre acceso a la información, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de

18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Quer a 3 de febrero de 2016.– El Alcalde, José Miguel Benítez Moreno.

312

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Quer

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Quer, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2016, acordó la aprobación inicial la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica del Ayuntamiento de Quer, 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 infor-

mación pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Quer a 3 de febrero de 2016.– El Alcalde, José Miguel Benítez Moreno.

316

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Luzaga

#### ANUNCIO

#### APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 2/2015

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2015, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2015, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se procede a su publicación en los términos que constan a continuación:

### ESTADO DE GASTOS

#### 1.1. CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aplicación presupuestaria	Descripción	Modificación
1532-609	Obras de pavimentación en c/ Cementerio	26.681,00
920-227.08	Tasas por servicios de recaudación	2.000,00

#### 1.2. SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Aplicación presupuestaria	Descripción	Modificación
161-221	Suministro energía eléctrica para elevación agua	4.830,00

### ESTADO DE INGRESOS

El importe de la modificación de créditos que asciende a 33.511,00 € se financiará con cargo al remanente de tesorería para gastos generales resultante

de la liquidación del ejercicio 2014, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y art. 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, según el siguiente detalle:



Capítulo	Descripción	Importe
870	Activos financieros	33.511,00

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación de créditos, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el 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.

Luzaga a 3 de febrero de 2016.– El Alcalde, José Luis Ros Maorad.

320

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Las Inviernas

#### ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno de fecha 23 de diciembre de 2015, se aprobó la renovación de cargos de los miembros de la Comisión Local de Pastos de este municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

«Visto que con fecha 14 de octubre de 2015, la Alcaldía de este Ayuntamiento inició expediente para la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este municipio por haber finalizado el mandato de la anterior Comisión.

Visto que con fecha 14 de octubre de 2015, se solicitó a las organizaciones agrarias APAG Y UPA, que emitieran propuesta para el nombramiento de los Vocales de la Comisión Local de Pastos.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Proceder a la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este municipio por haber finalizado el mandato de la anterior Comisión.

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde del Ayuntamiento de Las Inviernas, y ejercerá de Secretario de la misma el Secretario del Ayuntamiento.

TERCERO. Nombrar a los siguientes miembros Vocales de la Comisión, de acuerdo a la propuesta formulada por la organización agraria APAG, que ha sido la única organización que ha remitido dicha propuesta.

- Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:

1. D. Valentín Sotodosos Villegas.
2. D. José Luis Rodríguez Villaverde.
3. D. Teofilo López Villaverde.

- Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:

1. D. Pascual de Diego Sotodosos.
2. D. Juan David Cortijo Casado.
3. D. Juan Carlos Díaz Palomares.

CUARTO. Notificar a los interesados su nombramiento como Vocales de la Comisión Local de Pastos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara el presente acuerdo.»

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o 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 el Pleno de este Ayuntamiento de Las Inviernas, de conformidad con los artículos 116 y 117 de 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 dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-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.

En Las Inviernas a 13 de enero de 2016.– El Alcalde, Ángel Ignacio Flores Ortega.

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Yélamos de Arriba****ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, queda aprobado de-

317

finitivamente el Presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2016, comprensivo de las Bases de ejecución y la Plantilla de personal, publicando un resumen por capítulos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ESTADO DE GASTOS**

<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>83.235</b>
<i>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</i>	<i>78.085</i>
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	19.065
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	50.330
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	255
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	8.435
<i>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</i>	<i>5.150</i>
CAPÍTULO 6: Inversiones reales	5.150
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0</b>
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0
<b>TOTAL:</b>	<b>83.235</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>89.810</b>
<i>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</i>	<i>89.810</i>
CAPÍTULO 1: Impuestos directos	41.770
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	610
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	14.695
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	25.500
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	7.235
<i>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</i>	<i>0</i>
CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	0
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0</b>
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0
<b>TOTAL:</b>	<b>89.810</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL****A) FUNCIONARIO:**

Denominación Plaza: Secretaría Intervención.  
N.º plazas: 1.  
Nivel CD: 18.  
Forma de provisión. Interno.  
Observaciones: En agrupación.

**B) PERSONAL LABORAL:**

Denominación Plaza: Limpiadora.  
N.º plazas: 1.  
Provisión: Laboral fijo.  
Observaciones: Vacante.

De conformidad con lo establecido en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Ha-

ciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Yélamos de Arriba a 3 de febrero de 2016.– El Alcalde, Octavio Fernández Prieto.

318

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Alovera

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 26 de octubre de 2015, acordó el Reglamento de Funcionamiento de la Escuela Agroecológica de Alovera, Fase I: Alfabetización-Autoconsumo y uso de los Huertos Agroecológicos, acordando su elevación a definitivo caso de no presentarse reclamaciones.

El anuncio se fijó en el Tablón, Página Web Municipal y se publicó en el BOP n.º 141 de 23 de noviembre de 2015, y transcurrido el plazo de treinta días no se han presentado reclamaciones, por lo que queda definitivo.

Se transcribe la parte dispositiva del acuerdo en el anexo en el que se incluye el contenido íntegro de las modificaciones introducidas.

Los interesados legítimos pueden interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

Alovera a 2 de febrero de 2016.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

#### ANEXO

**PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Escuela Agroecológica de Alovera, Fase I: Alfabetización-Autoconsumo y uso de los Huertos Agroecológicos, que se transcribe en el anexo.

**SEGUNDO.-** Someter el expediente a información pública durante treinta días mediante anuncio en el Tablón, Página Web Municipal y Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan consultarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes, con la indicación de que, de no presentarse ninguna, se elevará automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo, publicándose el texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO.-** Facultar expresamente a la Sra. Alcaldesa para cuantas gestiones sean precisas en cumplimiento de los presentes acuerdos.

## ANEXO

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

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Alovera en el mes de enero de 2015 por acuerdo de Pleno solicita la adhesión a la Asociación Intermunicipal Red Territorios Reserva Agroecológicos «RED TERRAE», siendo miembro desde el mes de marzo, una organización que ha estado diseñando, ensayando y validando una metodología de Desarrollo Local enfocada al potencial de las pequeñas agriculturas y ganaderías de proximidad para obtener una mejora de la eficiencia social, económica y ecológica de la comunidad.

El proyecto se iniciará en Alovera con la primera fase de la Escuela Agroecológica TERRAE, es decir, la Escuela de alfabetización o Escuela de autoconsumo, a través de la cual se ofrece formación en horticultura agroecológica y autorización de uso de un huerto para el aprendizaje, durante un tiempo limitado, mediante el sistema de contratos TERRAE.

Para el desarrollo de este proyecto el Ayuntamiento de Alovera ha firmado un convenio con la Asociación Aloverde, creada con la finalidad, entre otras, de promover entre los vecinos de Alovera la conciencia ecológica y la preocupación por el medio ambiente, realizar actividades pedagógicas en ese sentido, poner en contacto a los vecinos con la naturaleza e impulsar los principios de la permacultura.

La Escuela Agroecológica de Alovera se concibe como una iniciativa de interés general de carácter gratuito que favorece el medio ambiente, el desarrollo socioeconómico y la participación activa de la comunidad.

#### Artículo 1.- Objeto.

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Escuela Agroecológica de Alovera en el marco de la RED TERRAE, en la Fase I: Alfabetización-Autoconsumo, y las autorizaciones de uso de los huertos de titularidad municipal para el cultivo agrícola, destinados exclusivamente al consumo privado, con el fin de realizar las prácticas de la Escuela. Los huertos están dirigidos a empadronados en el municipio de Alovera, mayores de edad, interesados en el cultivo hortícola agroecológico.

Esta Fase I de la Escuela Agroecológica de Alovera consiste en el aprendizaje teórico y práctico de los métodos agroecológicos, pudiendo destinar la producción obtenida únicamente al autoconsumo o al intercambio del excedente, entre los miembros de la Escuela Agroecológica.

### **Artículo 2.- Objetivos.**

La Escuela Agroecológica de Alovera y la utilización de los huertos agroecológicos tienen los siguientes objetivos:

- Recuperar un espacio urbano sin uso para destinarlo al desarrollo de iniciativas sociales agroecológicas.
- Crear un semillero de iniciativas sociales agroecológicas a través de una red de huertos gestionados por la población local, bajo los criterios de la agroecología.
- Fomentar la participación ciudadana en el desarrollo sostenible.
- Promover la educación medioambiental en el municipio.
- Establecer y valorar las relaciones entre el medio natural y las actividades agrarias tradicionales.
- Facilitar el contacto directo y la manipulación de elementos como la tierra, el agua, los cultivos, a través de acciones de formación para el cultivo.
- Impulsar la adquisición de valores que ayuden a conservar la biodiversidad, el paisaje agrario local, y las especies y variedades hortícolas tradicionales y autóctonas.
- Fomentar el consumo local de productos tradicionales locales.
- Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.

### **Artículo 3.- Autorización.**

La utilización de los huertos agroecológicos debe calificarse de uso común especial de los bienes de dominio público, según establece el artículo 75.1.b) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales. La competencia para conceder las autorizaciones de uso por la utilización de los huertos municipales corresponde a la Alcaldía, con la facultad de delegar en quien estime oportuno. La autorización se dará de conformidad con el procedimiento y condiciones previstas en el presente Reglamento y en las convocatorias respectivas.

### **Artículo 4.- Modificación.**

En cualquier momento y atendiendo a la aprobación de normativas de carácter general o sectorial de obligado cumplimiento o la evolución futura de las actividades y de las características de los huertos y de la Escuela, se podrán modificar las disposiciones del presente Reglamento. La modificación seguirá el mismo trámite establecido para la aprobación.

### CONDICIONES PARA EL USO DEL HUERTO Y CONDICIONES DE LOS SOLICITANTES

### **Artículo 5.- Condiciones de uso.**

La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad

del terreno, que seguirá siendo siempre de propiedad municipal. La autorización de uso es personal e intransferible y solo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en los artículos siguientes.

### **Artículo 6.- Destinatarios.**

Para poder acceder a la Escuela y a la autorización de uso de los huertos se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser vecino/a de Alovera, figurando inscrito en el Padrón Municipal de habitantes.
- Tener 18 o más años.
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias municipales.

### **Artículo 7.- Prohibiciones para ser destinatario.**

Aunque se reúnan todas las condiciones definidas en el artículo anterior, no podrán optar al uso de un huerto las personas que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- Pertenecer a una unidad familiar en la que haya un usuario de estas parcelas.
- Haber sido privado de una parcela, previo expediente sancionador.

### FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA AGROECOLÓGICA DE ALOVERA, FASE I: ALFABETIZACIÓN - AUTOCONSUMO

### **Artículo 8.- Funcionamiento de la escuela.**

La Escuela Agroecológica de Alovera, Fase I: Alfabetización-Autoconsumo, se articula en dos etapas:

**PRIMERA ETAPA: ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS AGROECOLÓGICOS.**

Esta etapa es previa y obligatoria para la adjudicación posterior de huertos.

**CARACTERÍSTICAS:**

- **DURACIÓN:** 40 horas.
- **IMPARTE:** ASOCIACIÓN ALOVERDE a través del Convenio firmado el 7 de mayo de 2015, entre la Asociación y el Ayuntamiento para el desarrollo de la Fase de Alfabetización de la Escuela. Para ello, la Asociación contará con el apoyo de jornadas formativas, talleres o cursos de otras entidades que encajen en la filosofía y contenidos de la Escuela.
- **HORARIO:** se establecerá de forma coordinada entre el Ayuntamiento y la Asociación en función de la disponibilidad de esta así como de los horarios de los cursos y jornadas externas. En principio, el horario establecido para la primera convocatoria, a cargo de la Asociación, será los domingos de 10:00 a 14:00. El horario de los cursos y jornadas externas se comunicará específicamente a los solicitantes.
- **INICIO DE 1.ª CONVOCATORIA:** Octubre de 2015.



- FINALIZACIÓN ESTIMADA: Diciembre de 2015, en función de la climatología.
- SIGUIENTES CONVOCATORIAS: se establecerán de forma coordinada entre el Ayuntamiento y la Asociación en función de la capacidad de esta así como de las convocatorias de cursos y jornadas externas además de los ciclos de la huerta.
- NÚMERO DE PLAZAS: 5 en la primera convocatoria. En siguientes convocatorias se establecerá de forma coordinada entre el Ayuntamiento y la Asociación en función de la capacidad de esta.
- En esta etapa ya se utilizarán los huertos, pero solo como práctica de la formación que están recibiendo, no siendo usuarios de los mismos hasta que finalice la misma.
- Las herramientas necesarias para la práctica de cada alumno/a deberán aportarlas los/as propios/as alumnos/as

#### SEGUNDA ETAPA: HUERTOS DE AUTOCONSUMO.

Esta etapa consiste en la autorización de uso de huertos de aprendizaje a los participantes en la etapa formativa anterior, durante un año, para que ellos mismos practiquen el cultivo hortícola agroecológico, cuya producción será destinada exclusivamente al autoconsumo o al intercambio del excedente.

Durante esta etapa seguirán recibiendo todo el apoyo necesario por parte de la Asociación Aloverde, como mentores agroecológicos, tanto en la práctica habitual de los huertos como en tutoriales puntuales que se estimen necesarios.

- DURACIÓN: 1 año.
- INICIO ESTIMADO 1.ª CONVOCATORIA: Enero de 2016. El inicio de esta etapa se producirá a continuación de la finalización de la etapa anterior.
- FINALIZACIÓN ESTIMADA 1.ª CONVOCATORIA: Diciembre de 2016
- DIMENSIÓN DEL HUERTO: 50 m<sup>2</sup> aproximadamente.

#### Artículo 9.- Ubicación de la escuela y huertos.

La Escuela Agroecológica de Alovera y por tanto los huertos agroecológicos se ubican en la finca de propiedad municipal SL-EQ-1 del Sector I-13, urbana, situada en la calle Camino de Villanueva de Alovera, de uso equipamiento, con una superficie de tres mil quinientos cincuenta y dos metros cuadrados y treinta y dos decímetros cuadrados (3.552,32 m<sup>2</sup>).

#### PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA ESCUELA Y LA ADJUDICACIÓN DE LOS HUERTOS

#### Artículo 10.- Convocatoria.

El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública que será objeto de publicación en la pági-

na web municipal, en redes sociales y en los lugares de costumbre. El plazo límite para presentar solicitudes será determinado en la respectiva convocatoria, sin que este pueda ser en ningún caso inferior a 15 días naturales. Se pondrá a disposición de los interesados, en los centros municipales de información y en la web municipal, modelos normalizados de instancias de solicitud.

#### Artículo 11.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Alovera en los plazos determinados por las correspondientes convocatorias, acompañando original y copia del DNI o NIE.

En el momento de presentar la solicitud, los interesados obtendrán un número de orden que será anotado en la propia hoja de solicitud.

#### Artículo 12.- Selección de solicitudes.

El sistema de selección inicial para participar en la Escuela se realizará mediante sorteo público entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos.

Los cinco primeros números que se extraigan serán los seleccionados para participar en la Escuela Agroecológica, primero en la etapa de formación y después en la etapa de huerto.

Los participantes que no hayan sido seleccionados formarán parte de una lista de suplentes ordenada según el número obtenido en el sorteo.

La lista de espera tendrá validez hasta la siguiente convocatoria.

Si se produjera la baja o desistimiento de alguno de los seleccionados en alguna de las dos etapas de la Escuela, se llamará al siguiente suplente que se incorporará a la Escuela bajo la mentorización de la Asociación Aloverde.

#### Artículo 13.- Contrato de autorización de uso de huerto.

Finalizada con aprovechamiento la primera etapa de adquisición de conocimientos o formación, se procederá a la autorización de uso del huerto a cada participante para que ellos mismos practiquen el cultivo hortícola agroecológico, cuya producción será destinada exclusivamente al autoconsumo o al intercambio del excedente, entre los miembros de la Escuela Agroecológica.

La asistencia a la primera etapa formativa de adquisición de conocimientos es obligatoria para la formalización del contrato. En el caso de que se produzcan más de 2 faltas de asistencia sin justificar el participante será expulsado del programa.

La autorización de uso se formalizará mediante la firma de un contrato entre el Ayuntamiento y el interesado que tendrá una duración de un año.

El Ayuntamiento de Alovera puede acordar el cese de esta actividad de los huertos agroecológicos total o parcialmente, por razones de interés público superior lo que podría acarrear la privación de todas



o algunas de las autorizaciones de uso de los huertos, lo que se habrá de notificar al usuario con tres meses de antelación a la fecha de desocupación.

#### **Artículo 14.- Contenido.**

El otorgamiento de la autorización de uso supone el reconocimiento formal por parte de los usuarios del derecho de propiedad del Ayuntamiento de Alovera del huerto utilizado, así como todas las instalaciones inseparables al terreno.

La autorización establecerá:

- 1.- Finalidad de uso.
- 2.- Medida, localización y número de parcela.
- 3.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.
- 4.- Duración de la autorización.

#### **FUNCIONAMIENTO DE LOS HUERTOS AGROECOLÓGICOS EN LA ETAPA DE USO**

#### **Artículo 15.- Condiciones de organización del huerto.**

Con carácter general, cada parcela tendrá un/a único titular, que será la persona responsable ante el Ayuntamiento de Alovera del buen funcionamiento del mismo, así como del cumplimiento de la presente normativa.

Todas aquellas personas que visiten o colaboren en las tareas del huerto con la persona titular, ya sean familiares, amigos etc., durante su permanencia tanto en el área de huertos como en las zonas comunes, estarán en todo momento bajo la responsabilidad del titular del huerto. Además será el responsable de todos aquellos incidentes que estas personas pudieran provocar, así como de los desperfectos que pudieran ocasionar en la instalación.

Una vez finalizado el periodo de autorización de uso del huerto y antes de proceder a su abandono por parte del/a usuario, este tendrá la obligación de dejarlo limpio y despejado de cualquier tipo de cultivo o restos de cosecha. Y solo podrá retirar del huerto, aquellos enseres, utensilios y materiales que sean de su propiedad.

El Ayuntamiento nombrará a un miembro de su personal, que sirva de interlocutor con los hortelanos.

#### **Artículo 16.- Gestión de uso de los huertos agroecológicos.**

##### **1. Herramientas y maquinaria.**

- a) Las herramientas y aperos agrícolas para la realización de las tareas y actividades propias de la huerta serán por cuenta del usuario. El uso de maquinaria de cualquier tipo exigirá la autorización previa por el Ayuntamiento.
- b) Los usuarios de los huertos se comprometen a reparar o reponer aquellos bienes que no siendo propios resulten dañados, des-

truidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.

##### **2. Uso y conservación de los espacios, instalaciones y zonas comunes de los Huertos.**

- a) Todos los espacios e instalaciones que conforman el huerto, por formar parte del mismo, quedan amparados por la presente normativa debiendo adoptar y cumplir los usuarios del huerto las mismas normas y obligaciones en su uso.
- b) Se prohíbe arrojar, depositar basuras o almacenar materiales de cualquier tipo, tanto en las vías de acceso como en todas las zonas comunes que conforman el huerto. Tampoco se podrá lanzar restos a otros huertos o solares. No se podrá utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario, etc., ni acumular o abandonar material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.
- c) El acceso a las instalaciones de huertos y zonas comunes será libre siempre y cuando la persona que pretenda acceder mantenga una actitud respetuosa tanto hacia las instalaciones como hacia los usuarios y el personal del huerto. En cualquier caso el Ayuntamiento de Alovera, podrá denegar el acceso a aquellas personas que mantengan actitudes violentas, delictivas o vandálicas que afecten el normal desarrollo y la convivencia del Huerto.
- d) Todos los usuarios del huerto deberán depositar tanto las basuras inorgánicas como las orgánicas resultantes de los restos de cosecha, en los espacios habilitados a tal efecto.
- e) Todo usuario del huerto deberá velar en todo momento, por el buen uso, conservación y mantenimiento tanto de las instalaciones, como de la fauna y flora que conforman el entorno del mismo.
- f) Queda prohibido cazar, emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas.
- g) No se podrá modificar la estructura de la parcela ni alterar los caminos. Tampoco se podrá realizar ningún tipo de obra ni instalación y ningún tipo de cerramiento o separación de los huertos con muros, cañas, maderas, vallas, plásticos uralitas, etc., ni barbacoas, tablas fijas o bancos; ni levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo. Ni la construcción o instalación de nuevos elementos o modificación de los existentes, sin autorización del Ayuntamiento. También queda prohibida la construcción de pozos.
- h) No se podrá sobrepasar los límites marcados de cada uno de los huertos. Mover

mojones y cierres que delimitan los huertos. El usuario se obliga a ejecutar su trabajo dentro de los límites del huerto adjudicado, sin exralimitar su actividad más allá de los límites establecidos del huerto.

- i) Además el usuario no podrá ceder, prestar o arrendar el huerto a una tercera persona. El usuario se obliga a ejecutar su trabajo personalmente, aparte de los casos de fuerza mayor que deberá acreditar ante la Asociación y Ayuntamiento y aparte también de la ayuda mutua entre hortelanos.
- j) En general queda prohibido cualquier uso que produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.

### 3. Manejo, conservación y reparación de las instalaciones de los huertos.

- a) Todos los elementos de control y maniobra que conforman las distintas instalaciones de suministro de los huertos (Instalación de riego, eléctrica, etc.) solo podrán ser programados, alterados, manipulados e interrumpidos por la Asociación Aloverde y/o el Ayuntamiento. Cualquier manipulación por parte de un usuario del huerto requerirá de la autorización y supervisión de la Asociación.
- b) Los usuarios del huerto podrán colaborar de forma voluntaria en la realización de tareas de mejora, conservación y reparación. Siempre bajo la supervisión de la Asociación Aloverde y el Ayuntamiento, y siempre que la ejecución de las mismas sea sencilla y no amenace su integridad física.

### 4. Uso del riego y sus instalaciones en los huertos.

- a) Se prohíbe el riego a manta, por ser un método contraindicado en la práctica de la agricultura ecológica, así como un método poco respetuoso con la gestión y buen uso de dicho recurso.
- b) Se permitirá el riego mediante regaderas manuales, para proceder a la irrigación de las plántulas y semilleros.
- c) Al abandonar el huerto cada usuario deberá de cerciorarse de que está correctamente cerrado los depósitos de riego.
- d) Todo usuario tiene la obligación de comunicar a la Asociación la existencia de roturas o deficiencias en la instalación de riego, para poder proceder a su reparación, regulación y ajuste.
- e) Se podrá implantar un cuadrante de riego por turnos, que deberá ser escrupulosamente respetado por todos los usuarios.
- f) La reposición de cualquier elemento de la instalación de riego producida por el normal

uso y desgaste del mismo, correrá a cargo del Ayuntamiento.

- g) El Ayuntamiento se reserva la potestad de limitar el suministro, parcial o totalmente en caso de necesidad.

### 5. Cultivos.

- a) Las prácticas de cultivo y manejo serán siempre ecológicas, conforme a las orientaciones e indicaciones dadas por los mentores.
- b) No se pueden comprar y/o vender los productos cosechados en los huertos ni dentro ni fuera de las instalaciones; sin embargo si estará permitido el trueque o la donación entre usuarios, en los mercadillos establecidos por la Red TERRAE.
- c) Es obligatorio mantener el huerto limpio y en condiciones de cultivo durante todo el año. Así como mantener limpio el acceso al mismo y sus lindes.
- d) Queda totalmente prohibida la siembra de especies trepadoras o rastreras en las lindes de los huertos, a fin de evitar que puedan invadir los huertos adyacentes. Para evitar esta situación se deberán reservar las lindes para las especies hortícolas de menor porte, tales como ajos, cebollas, lechugas, puerros, zanahorias, nabos, rábanos, patatas, etc., reservando la parte interior del mismo para las variedades de mayor crecimiento tales como calabazas, sandías, melones, tomates, habas, habichuelas, pepinos, etc. Sí se permitirá la siembra en las lindes de plantas aromáticas, arbustos o setos vivos de acuerdo con los principios de la Agricultura Ecológica.
- e) Queda prohibida terminantemente la siembra de semillas o plántulas de variedades distintas a las autóctonas. En todo caso la siembra de cualquier variedad distinta, requerirá del estudio y autorización de la misma por los mentores.
- f) Queda prohibida la siembra de árboles y arbustos, sin previa autorización expresa de mentores y Ayuntamiento.
- g) Asimismo queda prohibido terminantemente el cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la Ley.
- h) No se permitirá hacer fuego, ni quemar pastos ni ningún otro tipo de material en el interior de los huertos.
- i) No se permitirá acumular en los huertos residuos ni restos de cosecha. Solo estará permitido en el caso de que estos se encuentren ubicados en la compostera.

### 6. Acceso de Vehículos y animales al recinto de los huertos.

- a) Los ciclomotores y motocicletas, así como las bicicletas, podrán de forma excepcio-

nal por cuestiones de robo, estacionar en un lateral del camino principal de acceso de forma ordenada, y siempre fuera del recinto de los huertos.

- b) Los vehículos serán estacionados fuera del perímetro de los huertos.
- c) No se podrán criar animales en las parcelas, ni está permitido el acceso de animales al recinto de los huertos.

7. Productos y tratamientos fitosanitarios permitidos en los huertos Ecológicos.

- a) Queda terminantemente prohibido el hacer uso y aplicación de cualquier tipo de producto de tratamiento Fitosanitario, así como de cualquier otro tipo de producto fertilizante, fortificante, etc. distinto a los indicados expresamente por los mentores.
- b) El Ayuntamiento se reserva la facultad de realizar cuantos análisis de suelo, agua, plantas, etc. considere necesario a fin de establecer si se han empleado por parte de los usuarios, productos contraindicados por los mentores y el Ayuntamiento. Si hubiese ocurrido se procederá inmediatamente a la expulsión del hortelano.

8. Convivencia, Tolerancia y respeto.

- a) Es absolutamente necesario respetar las instalaciones, materiales y enseres de huerto.
- b) Será constitutivo de sanción, el mantener actitudes agresivas, sexistas, xenófobas o racistas.
- c) El robo o sustracción de cualquier tipo de materiales, equipos o producción entre hortelanos usuarios del huerto, así como el robo de materiales, equipos o producción, supondrá la expulsión automática de la o las personas responsables del robo.
- d) Igualmente las agresiones físicas entre hortelanos o cualquier otro miembro del Ayuntamiento, supondrá la expulsión automática del agresor.
- e) Los insultos, amenazas y faltas del debido respeto, ya sea entre usuarios o entre estos y miembros de la organización o terceros, conllevará la sanción correspondiente.

9. Calendarios y Horarios.

Los usuarios de los huertos, deberán respetar escrupulosamente los horarios establecidos. Tanto de apertura y cierre de las instalaciones, como los establecidos para el riego u cualquier otro que haya sido legalmente establecido.

HORARIOS: Desarrollados por los hortelanos.

CALENDARIO: Se permite el acceso a los huertos cualquier día del año dentro del horario establecido.

10. Grupos de Trabajo y las Tareas Comunitarias.

Todos los usuarios de los huertos tendrán la obligación de participar en los grupos de trabajo comu-

nitario, que realicen tareas orientadas a la limpieza y conservación de los espacios de uso colectivo, la finalización del cerramiento y medio de acceso. Siempre que estas tareas sean sencillas y no entrañen riesgos para su integridad física. La participación será voluntaria en todos aquellos otros grupos de trabajo que realicen tareas de mejora y embellecimiento de las instalaciones del huerto.

#### **Artículo 17.- Responsabilidad.**

El Ayuntamiento no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos. El Ayuntamiento de Alovera pondrá a disposición de los usuarios de los huertos la posibilidad de suscribir un seguro de responsabilidad civil en previsión de posibles accidentes que puedan ocurrir en el desarrollo de las tareas de cultivo y en su estancia en el recinto. El coste de dicho seguro correrá a cargo de los interesados.

#### **Artículo 18.- Transmisiones.**

El usuario en ningún caso podrá ceder, gravar o disponer a título oneroso o gratuito los derechos que se deriven de la utilización de uso.

Dichos derechos no podrán ser en ningún caso objeto de transmisión a terceros.

### **ÓRGANOS PROPIOS DE LA ESCUELA AGROECOLÓGICA Y LOS HUERTOS**

#### **Artículo 19.- Composición y cometidos de la comisión técnica de seguimiento.**

A) El Ayuntamiento podrá crear una Comisión Técnica de Seguimiento integrada por:

1.- El Concejal responsable del área de Infraestructuras, Medio Ambiente y Movilidad que actuará de Presidente.

2.- La Concejala responsable del área de Promoción Económica.

3.- Un Técnico Municipal, nombrado por la Alcaldía.

4.- Un representante de la Asociación Aloverde.

5.- Un representante de los usuarios adjudicatarios de los huertos agroecológicos.

Ocasionalmente, con autorización del Sr. Presidente, podrán asistir con voz pero sin votos, técnicos o expertos, que pueda aportar sus conocimientos y experiencias.

B) La Comisión se reunirá trimestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente o cuando lo solicite un mínimo de 3 de sus miembros.

C) La Comisión Técnica de Seguimiento será la encargada de:

1.- El seguimiento del funcionamiento de los huertos.

2.- Recoger las sugerencias de los usuarios y hacer propuestas de mejora.



3.- Informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.

4.- Cualesquiera otras que en lo sucesivo se le atribuya.

#### **Artículo 20.- Mentores agroecológicos.**

Los miembros de la Asociación Aloverde actuarán como mentores agroecológicos de los usuarios de los huertos durante la segunda etapa de la Escuela, con los siguientes cometidos:

A) Gestión del recinto y mantenimiento de los espacios comunes.

B) Velar por el adecuado uso de los mismos.

C) Impulsar el fomento de la agricultura ecológica en los huertos, a través del asesoramiento y jornadas puntuales atendiendo las necesidades cotidianas de los hortelanos usuarios siempre que lo requieran y gestionando los temas y asuntos de carácter general que puedan surgir.

### RESCISIONES E INCIDENCIAS

#### **Artículo 21.- Pérdida de la condición de usuario del huerto.**

La condición de usuario se perderá automáticamente por:

1) Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el registro del Ayuntamiento.

2) Defunción, enfermedad crónica o incapacidad del usuario para trabajar el huerto. En estos casos sus herederos o familiares designados estarán autorizados para recoger los productos hortícolas que hubiese en el huerto.

3) Pérdida de la vecindad en Alovera.

4) Falta de cultivo de la parcela durante más de tres meses seguidos. En caso de imposibilidad temporal, el usuario habrá de comunicar esta circunstancia a la Asociación y al Ayuntamiento.

5) Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que han motivado la adjudicación.

6) Utilizar el huerto para uso y finalidades diferentes a las que se detallan en este Reglamento.

7) Requerimiento del terreno por parte del Ayuntamiento para obras, servicios, instalaciones o la construcción de infraestructuras o equipamiento de interés social o general.

8) Concurrencia en la misma persona o en otra persona residente en el mismo domicilio de la adjudicación de dos o más huertos.

9) Falta de respeto a las normas básicas de convivencia, conducta insolidaria, consumo excesivo de agua o utilizar productos tóxicos o potencialmente tóxicos en dosis no permitidas por la normativa.

10) Poner a la venta los productos obtenidos del cultivo del huerto.

11) Por la imposición de una sanción por falta muy grave, cuando se determine expresamente en la resolución que la imposición de la sanción lleva

aparejada la revocación de la autorización de cesión del huerto.

12) Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en este Reglamento.

#### **Artículo 22.- Efectos de la pérdida de la condición de usuario.**

La rescisión de la autorización, por cualquier causa, en ningún momento dará lugar al derecho a percibir indemnización o compensación de ningún tipo.

#### **Artículo 23.- Incidencias.**

Las incidencias que se produzcan entre los titulares usuarios de los huertos, o las dudas que surjan de la interpretación de las presentes normas, serán resueltas por la Comisión Técnica de Seguimiento dándose traslado de las mismas a los interesados.

#### **Artículo 24.- Procedimiento.**

La privación a un adjudicatario del uso de un huerto se hará mediante Resolución de la Alcaldía previa instrucción de expediente en el que se dará audiencia al interesado por un término de 15 días naturales y se recabará informe de la Comisión Técnica de Seguimiento u órgano en quien delegue.

Contra las resoluciones que se dicten se podrán interponer los recursos correspondientes, que deberán indicarse en los traslados respectivos en los términos establecidos en el artículo 58.2 de la Ley 30/1992 Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

### LABOR EDUCATIVA

#### **Artículo 25.- Visitas.**

En los huertos se permitirán visitas grupales de escolares con la finalidad de divulgar las prácticas de cultivo agroecológico. Su número, duración y contenido serán determinados por la Comisión Técnica de Seguimiento y, si esta no existiere, por la Alcaldía.

#### **Artículo 26.- Colaboración en la labor educativa.**

Los usuarios de los huertos están obligados a participar en los diferentes proyectos de colaboración con otras entidades que se programen por el Ayuntamiento.

### MANTENIMIENTO, OBRAS Y DAÑOS

#### **Artículo 27.- Mantenimiento.**

El usuario está obligado a avisar inmediatamente a la Asociación en caso de que detecte cualquier daño y/o desperfecto en el huerto o sus instalaciones.

Las obras y reparaciones de renovación o reposición en el huerto o en sus elementos debidos al embellecimiento u otras causas en las que no concurren

daño o negligencia serán a cargo del Ayuntamiento de Alovera.

Los usuarios deberán colaborar en el mantenimiento ordinario de las instalaciones en los términos que se determine por los mentores y/o la Comisión Técnica de Seguimiento.

## PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### Artículo 28.- Infracciones.

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este Reglamento podrán ser objeto de procedimiento sancionador en los términos del art. 127 y siguientes de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del Reglamento de Desarrollo.

Las faltas se tipifican como leves, graves o muy graves.

- 1) Tendrán la consideración de leves.
  - a) El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en este Reglamento por parte de los usuarios cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.
  - b) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal técnico o demás personal que realice funciones en los huertos.
  - c) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 €.
  - d) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones.
- 2) Tendrán la consideración de grave:
  - a) Alteración de la convivencia o del funcionamiento de los huertos.
  - b) El mal trato de palabra u obra a otros usuarios o personal dependiente de los huertos.
  - c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.
  - d) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe comprendido entre 100 € y 300 € inclusive.
  - e) Originar por imprudencia o negligencia daños graves a sí mismo o a otras personas.
  - f) La acumulación de dos o más faltas leves en un periodo de un año.
  - g) La vulneración de aquello que se dispone en el art. 16, siempre que no merezca la calificación de muy grave o esté contemplada en el artículo 21.9) o 10).
- 3) Tendrá la consideración de muy grave:

- a) Impedir el uso de los huertos otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.
- c) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso de los huertos así como al personal que trabaja en los mismos.
- d) El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad, así como la manipulación o falsificación de carnés.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año
- f) Las acciones que atenten contra el medio ambiente y la vulneración de aquello que se dispone en el art. 21.9) o 10).

### Artículo 29.- Sanciones.

Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito o la pérdida temporal de la condición de usuario por un periodo de 1 a 15 días naturales.

Los incumplimientos graves serán castigados con multa de hasta 150 € o con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido entre 16 días y 30 días si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 150,10 € y 200 €, pudiendo además imponerse la privación definitiva de usar los huertos.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.



**Artículo 30.- Protección de datos.**

Los datos de carácter personal que se recojan para la realización de esta actividad serán registrados en un fichero denominado ESCUELA AGROECOLÓGICA cuyo responsable es el Ayuntamiento de Alovera, no siendo cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos podrán ejercitarse en el Ayuntamiento, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara).

**Disposición adicional.**

En lo no previsto por este Reglamento se estará a lo dispuesto en las normas de la Administración Estatal y Autonómica que resulten de aplicación.

**Disposición final.**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

319

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Alovera****ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 26 de octubre de 2015, acordó la Modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día, acordando su elevación a definitivo caso de no presentarse reclamaciones.

El anuncio se fijó en el Tablón, Página Web Municipal y se publicó en el BOP n.º 141 de 23 de noviembre de 2015, y transcurrido el plazo de treinta días no se han presentado reclamaciones, por lo que queda definitivo.

Se transcribe la parte dispositiva del acuerdo en el anexo en el que se incluye el contenido íntegro de las modificaciones introducidas.

Los interesados legítimos pueden interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

Alovera a 2 de febrero de 2016.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

**ANEXO**

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día para Mayores, de titularidad del Ayuntamiento de Alovera, dando la redacción al 33 que figura en el anexo del acuerdo, en el que se transcribe la totalidad del Reglamento, así como toda referencia al Director/a, que debe figurar Director/a o Técnico/a responsable del Centro de Día.

**SEGUNDO.-** Someter el expediente a información pública durante treinta días mediante anuncio en el Tablón, Página Web Municipal y Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan consultarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes, con la indicación de que, de no presentarse ninguna, se elevará automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo, publicándose el texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO.-** Facultar expresamente a la Sra. Alcaldesa para cuantas gestiones sean precisas en cumplimiento de los presentes acuerdos.

**ANEXO**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR  
DEL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES, DE  
TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE  
ALOVERA**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES: NATURALEZA,  
FINES, ACTIVIDADES Y DOMICILIO**

**Artículo 1.- Naturaleza.**

El Centro de día Municipal de Mayores es un establecimiento público a través del cual se facilita la estancia durante el día y la convivencia entre las personas mayores con el objeto de propiciar la participación activa, la relación personal y la integración social. El Centro de Día también podrá ofrecer servicios asistenciales y de atención social que sirvan para favorecer la permanencia en su propio hogar y mejorar la calidad de vida de personas mayores que vivan en su entorno social y familiar.

El Centro de Día como establecimiento público presta servicios socio-sanitarios y de apoyo familiar ofreciendo durante el día atención a las necesidades básicas, terapéuticas y socioculturales de las personas mayores afectadas por los diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno familiar.

El Centro de Día podrá servir de apoyo para la realización de actividades socioculturales y la prestación de servicios sociales, dentro del ámbito local en las condiciones que se establezcan por la Administración.

**Artículo 2.- Titularidad.**

El Centro de Día de Alovera, creado por el Excmo. Ayuntamiento de Alovera y cuya titularidad ostenta, dependiente de la Concejalía de Servicios Sociales, en su funcionamiento se regirá por el Estatuto Básico de los Centros de Mayores aprobado por Orden de la Consejería de Bienestar Social de 29 de diciembre de 1997 (DOCM n.º 4, de 16 de enero de 1998) y por lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior, cuyas normas obligan a todos los socios, usuarios, y personal del Centro.

### Artículo 3.- Fines.

Los fines del Centro son los siguientes:

- Servir de espacio de encuentro durante el día y convivencia para los Mayores del Municipio.
- Facilitar la integración, la participación activa, la solidaridad y la relación con el medio social, canalizando hacia la Administración Pública las aspiraciones, inquietudes y necesidades del sector de la población de Mayores, sirviendo de apoyo para la prestación de los Servicios Sociales y Asistenciales.
- Fomentar la conciencia ciudadana de los socios y su condición de miembros útiles para la Sociedad, desarrollando la solidaridad, impulsando acciones de voluntariado, de apoyo informal y la formación de grupos de ayuda mutua.
- Promover la realización de actividades socio-culturales.
- Prevenir situaciones de deterioro físico y psíquico, promoviendo la salud y la calidad de vida de los usuarios.
- Ofrecer atención a las necesidades básicas, terapéuticas y socio familiares, a personas afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía personal y la permanencia en su entorno
- Velar por las relaciones democráticas y participativas de los socios y usuarios del Centro, impulsando la integración social, reconociendo al socio y usuario como sujeto de derechos y garantizando su participación.

### Artículo 4.- Actividades.

Para dar cumplimiento a los fines expresados en el número anterior en el Centro se podrán realizar actividades de naturaleza social, de autoayuda, cultural, recreativa, lúdica, deportiva, musical, artesanal, turística u otras análogas, así como cualquier otra actividad que proponga el Consejo de Centro, dentro del Plan General de Actuación establecido por el Ayuntamiento de Alovera.

Siempre que se cuente con disponibilidad de espacio y de personal adecuado, se podrá en el Centro desarrollar actividades de información, orientación, valoración, asesoramiento, potenciación de la vida comunitaria, gimnasia, rehabilitación, comedor, cafetería, peluquería, podología y otros que la dinámica social lo requiera, siguiéndose para la implantación de este Servicio y uso de los Edificios Municipales lo determinado al respecto por la legislación aplicable.

### Artículo 5.- Domicilio.

El Domicilio del Centro se establece en la Avda. Diputación s/n de Alovera, CP 19208 y su ámbito territorial es el correspondiente al Municipio de Alovera

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS Y SOCIOS

### Artículo 6.- Adquisición de la condición de Socio y usuario.

1.- Pueden ser usuarios todas las personas mayores de 60 años o que habiendo cumplido 50 años, sean titulares de una pensión en sus diversas modalidades, siempre que no padezcan enfermedad infectocontagiosa ni psicopatías susceptibles de alterar la normal convivencia en el Centro.

2.- Los usuarios del Centro de Día podrán adquirir la condición de socio de manera gratuita siempre que hayan cumplido 60 años y estén empadronados en Alovera. También puede adquirir la condición de socio el cónyuge del socio o persona con quién mantenga análoga relación de convivencia, condición que podrán mantener en caso de fallecimiento de aquel.

3.- Excepcionalmente, la dirección del Centro podrá permitir la utilización de las instalaciones y servicios del mismo a personas que, sin cumplir los requisitos establecidos, tengan una situación personal o social que sea considerada adecuada para su acceso. En este caso, será necesario un Informe Social favorable realizado por el Trabajador Social del Centro (si existiera), o en su caso, por el de los Servicios Sociales Generales Municipales.

4.- El Director/a o Técnico/a responsable del Centro, excepcionalmente, podrá acordar el que adquiere la condición de socio/a aquellas personas que sin haber alcanzado la edad de 60 años, sean pensionistas por invalidez física, viudo/a de un socio/a ya fallecido/a, encontrarse en graves circunstancias de aislamiento y soledad o cualquier otra circunstancia análoga, informando al Consejo del Centro. Estas circunstancias deberán ser descritas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

5.- La adquisición de la cualidad de socio/a debe ser reconocida por el Director/a o Técnico/a responsable del Centro informando al Consejo de Centro. Contra los acuerdos denegatorios de la condición de socio, los solicitantes podrán formular reclamación ante el Ayuntamiento de Alovera quien resolverá con carácter definitivo el expediente el/la Alcalde/sa.

Para adquirir la condición de socio del Centro de Día de Alovera, es necesario estar empadronado en el municipio.

Socios de carácter excepcional:

Esta condición se concederá por acuerdo del Consejo, en base al Informe Social necesario y favorable realizado por el Trabajador Social.

a) En principio, se considerarán favorablemente los hijos o hermanos de los socios que tengan absoluta dependencia de estos debido a su minusvalía.

b) Tendrán esta consideración las personas mayores de 60 años que, sin estar empadronados en Alovera, convivan con familiares o

cuidadores empadronados en Alovera. Estos socios no podrán formar parte ni del Consejo del Centro ni de los órganos de participación y de gestión.

6.- La condición de socio dará derecho a intervenir en los órganos de participación y representación del propio Centro en la forma prevista en el Título IV del Estatuto Básico de Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; asimismo se podrán beneficiar de los derechos específicos establecidos en el artículo 32 de este Estatuto.

7.- La condición de socio no podrá mantenerse en más de un Centro de Día para Mayores.

8.- A los socios del Centro se les facilitará de manera gratuita un carnet acreditativo, firmado por el Presidente del Consejo y que será renovado cada cuatro años. El mencionado documento dará derecho a utilizar, en calidad de usuario, las instalaciones y servicios de todos los Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### **Artículo 7.- Solicitudes.**

Las solicitudes para que se reconozca la cualidad de Socio/a, debidamente cumplimentadas y firmadas, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Dos fotografías tamaño carnet.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Comprobante o Certificado de empadronamiento en el Municipio de Alovera.

Si se estimara necesario, con carácter excepcional, y a los solos efectos de acreditar algún dato se podrá exigir la aportación de la fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social, Libro de Familia, Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento para el supuesto de las parejas de hecho o cualquier otro documento acreditativo que el Consejo del Centro estime oportuno.

#### **Artículo 8.- Renuncia a la cualidad de socio.**

A petición propia, el socio/a podrá renunciar a su condición en cualquier momento solicitando la baja. La pérdida de la condición por renuncia se hará efectiva al mes de su presentación.

#### **Artículo 9.- Pérdida de la cualidad de socio.**

Con independencia de la renuncia a la cualidad de socio/a que hace referencia al apartado anterior, se producirá baja por las siguientes causas:

- 1.- Por la comisión de faltas recogidas en el Régimen de Convivencia que conlleven la pérdida de la cualidad de socio.
- 2.- Por incumplimiento de la renovación de carnet de socio/a, al entenderse como renuncia. El plazo para la renovación del carnet se establece en 4 años.

3.- Por fallecimiento.

4.- Por cambio de domicilio que implique traslado de empadronamiento a otro municipio y/o Comunidad Autónoma.

#### **Artículo 10.- Acceso de Socios al Centro.**

1.- La condición de socio/a del Centro de Día del Ayuntamiento de Alovera, debidamente acreditada, permitirá el acceso y participación en las actividades reservadas para los socios del Centro.

#### **Artículo 11.- Acceso al Centro de personas que no tienen la cualidad de socio.**

Pueden tener acceso a este Centro, además de los socios/as y personal del Centro:

- a) Las personas autorizadas por la entidad titular (Ayuntamiento de Alovera), informando al Consejo del Centro, en las que incidan circunstancias personales, sociales y familiares que así lo aconsejen.
- b) Aquellas personas que están colaborando en la realización de Programas y actividades del Centro.
- c) Los invitados a participar en Actos Comunitarios del Centro y/o Municipio.

Los usuarios podrán acceder a las instalaciones y servicios básicos que se presten en los centros: Cafetería, sala de lectura, etc y aquellos servicios de rehabilitación o atención que se ofrezcan con carácter abierto. No obstante, para poder ser usuario de determinados servicios especiales que se presten en los Centros de Mayores la Administración podrá establecer un régimen de acceso a los mismos.

Servicios a los que pueden acceder los usuarios:

- A todos aquellos servicios que no tengan cargo al presupuesto del centro, siempre que sea el beneficiario del servicio quien satisfaga su coste.
- En general podrán acceder a los servicios una vez que quede garantizada prioritariamente la atención a los socios. En este sentido, La Dirección establecerá los criterios a seguir en cada uno de los servicios.
- En cuanto a las actividades podrán acceder siempre y cuando queden plazas libres no cubiertas por los socios.

#### **Artículo 12.- Libro Registro y Fichero de socios.**

Este Centro dispondrá de un Libro Registro de Socios/as y Fichero también de Socios/as en el que figurarán los datos de los mismos.

En el Orden del Día de todas las Sesiones Ordinarias del Consejo de Centro, se incluirá un punto que versará sobre Altas y Bajas, al objeto de que el Libro de Registro y Fichero estén siempre actualizados.



Corresponde al Secretario del Consejo de Centro llevar al día el Libro de Registro de Socios/as y los Ficheros donde figuren los datos personales de estos, debiendo guardar la debida confidencialidad al respecto.

#### Registro de Socios y Censo electoral

En el libro de Registro de Socios se realizarán los asientos correspondientes a las altas y bajas de socios en las fechas en las que se produzcan, constituyendo este hecho el reconocimiento o pérdida respectivamente de la condición de socio.

El Libro de Registro de Socios, debidamente diligenciado (como se expresa en el procedimiento electoral) constituirá el Censo electoral en los procesos de elecciones de representantes de socios al Consejo.

El Libro de Registro de Socios y el Fichero de socios estarán siempre debidamente actualizados según los criterios que adopte el Ayuntamiento o en su caso, el Dr/a del Centro.

#### Reconocimiento de Socio: Procedimiento.

Criterios sobre el procedimiento a seguir para el reconocimiento de la condición de socio:

1. Información y entrega de solicitudes. Conserjería del Centro.
2. Recepción de solicitudes y documentación. Entrevista y entrega de resguardo con número de socio.
3. Registro de documentos. Registro de entrada.
4. Elaboración del carnet, ficha de socio y Libro de Socios, por parte del Consejo del Centro.
5. Entrega de carnets, según la Dirección del Centro.

#### Traslados de Socios:

La solicitud de traslado se emitirá en el Centro en que solicita ser dado de alta:

1. Información y entrega de solicitudes de baja en el Centro donde es socio y de alta, por parte de la Conserjería del Centro.
2. Recepción de solicitudes y documentación. Entrevista y entrega de resguardo con el número de socio.
3. Solicitud de baja mediante Nota de Régimen Interior al Centro de Origen, y confirmación de este de que se ha hecho efectiva la baja.
4. Dar de alta como socio en el nuevo Centro. Elaboración de carnet, ficha de socio y asiento en Libro de Socios, por parte del Consejo.

#### Control del Registro de Socios:

Periódicamente se actualizará el registro de socios con la notificación del Registro sobre las defunciones.

#### **Artículo 13.- Acreditación de la cualidad de Socio/a.**

Los Socios/as acreditarán su cualidad mediante el carnet acreditativo, que deberá ser exhibido cuan-

do se le requiera al efecto por los miembros del Consejo de Centro o personal del Centro de Día.

### **TÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

#### **Artículo 14.- Responsabilidades.**

El Director/a o Técnico/a responsable del Centro de Día es el responsable del mantenimiento, la gestión, y el correcto funcionamiento del mismo.

#### **Artículo 15.- Funciones generales.**

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Ayuntamiento, el Director/a o Técnico/a responsable del Centro de Día tendrá las siguientes funciones:

- Representar al Centro y a la Administración dentro del mismo.
- Aplicar el conjunto de disposiciones reguladoras del funcionamiento del Centro y fomentar la colaboración del Consejo en la buena marcha del mismo.
- Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades a los Órganos de participación por medio de todos los recursos personales y técnicos del Centro.
- Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro.
- Desempeñar la jefatura de personal del Centro, siguiendo las instrucciones que al efecto le marque el Ayuntamiento.
- Fijar los horarios de los servicios, velando por la eficacia y calidad de los mismos, de acuerdo con las instrucciones que, en su caso, determine el Ayuntamiento.
- Realizar el control y ejecución del presupuesto general del Centro.
- Controlar y supervisar la ejecución del presupuesto del programa de actividades.
- Cualquier otra que le fuere encomendada por el Ayuntamiento en relación con las necesidades del Centro.

#### **Artículo 16.- Sustitución del Director/a o Técnico/a responsable del Centro de Día.**

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, el Ayuntamiento designará al sustituto provisional del Director/a del Centro o Técnico/a responsable del Centro de Día.

#### **Artículo 17.- Requisitos del Personal.**

El Centro de Día contará con un Director/a o responsable con acreditada cualificación profesional y con el personal necesario para el funcionamiento del centro, así como de los profesionales adecuados para el desarrollo de los programas y las actividades.

## TÍTULO CUARTO CALENDARIO Y HORARIO DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS

### Artículo 18.- Horario de apertura y cierre.

1º.- El horario de apertura y cierre así como el calendario del mismo lo determinará el Ayuntamiento de Alovera de acuerdo con el personal que en cada momento cuente y según las necesidades del servicio.

2º.- El Consejo del Centro podrá formular, anualmente, al Ayuntamiento de Alovera propuesta sobre la apertura y cierre del Centro durante los días y horas en los no se cuente con personal Municipal, bajo la total responsabilidad del Consejo. Esta propuesta de aprobarse por el Ayuntamiento, será puesta en conocimiento de la Asamblea General de Socios/as de este Centro.

El Centro de Día funcionará, inicialmente, de lunes a viernes en horario de 9,30 a 15 y de 15,30 a 21:30 horas y sábados y domingos de 16 a 21 horas. En cualquier caso, la Dirección del Centro aplicará las disposiciones reguladoras en cuanto al funcionamiento y horarios.

### Artículo 19.- Excepciones.

En casos excepcionales, podrá autorizarse la apertura y/o cierre del Centro de Día de Mayores al concesionario de cualquier servicio que en él se preste, mediando conocimiento del Consejo, que asumirá la total responsabilidad del hecho.

## TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

### Artículo 20.- Órganos de participación y representación.

Los órganos de participación y de representación del Centro de Día son la Asamblea General y el Consejo de Centro.

### Artículo 21.- De la Asamblea General.

1.- La Asamblea General se constituye por los socios del Centro y por los representantes de la Administración en el Consejo; estos últimos actuarán con voz pero sin voto.

2.- La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, por acuerdo tomado por la mayoría simple del Consejo, a iniciativa del Ayuntamiento, la Delegación Provincial o a petición del 25 por 100 de los socios.

3.- La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente del Consejo o, cuando este no exista, por el Director/a o Técnico/a responsable del Centro de Día, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter. En el caso de ser extraordinaria, indicará si es por acuerdo del

Consejo, a iniciativa del Ayuntamiento o a petición de un número de socios. Asimismo, deberá concretar el lugar, la hora y el orden del día. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10 por 100 de los socios, en primera convocatoria, y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes,

4.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de Presidente, Vicepresidente y Secretario, que constituirán la Mesa de la misma y cuyo mandato finalizará al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de candidatos a cada cargo. No habiendo candidatos, la Mesa será constituida de la siguiente forma: serán Presidente y Vicepresidente los socios presentes de más edad y Secretario el más joven.

5.- Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes, salvo los casos previstos por este Estatuto en que se requiera otra distinta. Se levantará un acta por el Secretario en la que figure: número de asistentes a la Asamblea, constitución de la Mesa, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

### Artículo 22.- Del Consejo del Centro.

1.- El Consejo del Centro se integra de forma permanente por:

- a) Los representantes de los socios, elegidos por estos de forma directa, libre y secreta.
- b) El Director/a del Centro.

Todos ellos actuarán con voz y voto.

2. A las reuniones del Consejo podrán asistir, con voz pero sin voto, los siguientes representantes, que en todo caso deberán ser informados de la convocatoria por su Presidente con una antelación mínima de cinco días:

- a) Un representante de la Administración Regional, designado por la Delegación Provincial de Bienestar Social.
- b) Un representante del Ayuntamiento donde se ubique el Centro.
- c) El Trabajador Social del Centro, en su caso.

### Artículo 23.- De los representantes de los socios.

1.- Los representantes de los socios serán elegidos democráticamente por los propios socios, en función de su número en cada Centro, según la siguiente escala:

- Hasta 1.000 socios: Seis representantes.
- Por cada 1.000 socios más o fracción: dos representantes más, hasta un máximo de diez.

Junto con los representantes se podrá elegir un número igual de suplentes.



2. - El procedimiento de elección de los representantes de los socios queda establecido a continuación en las Normas de Régimen Interior del Centro.

**PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SOCIOS EN EL CONSEJO CONVOCATORIA (ESTATUTO BÁSICO ART. 24. G.)**

El número mínimo necesario para constituir válidamente el Consejo del Centro debe de ser de seis miembros.

1. Mesa Electoral.

a. Todos los trámites derivados del proceso electoral serán competencia de la Mesa Electoral, que deberá constituirse en los 5 días siguientes a la publicación de la convocatoria. Estará compuesta por los siguientes miembros:

- Tres socios de los que figuren en el Censo electoral. El socio más antiguo, siempre que no haya participado en procesos electorales anteriores y los dos socios de más reciente incorporación. De ellos será el Presidente el de mayor edad.
- Un funcionario nombrado por el Ayuntamiento y/o la Delegación Provincial que hará funciones de Secretario con voz, pero sin voto.

- b. Por cada uno de los miembros se nombrarán dos suplentes utilizando los mismos criterios.
- c. Si algunos de los designados no pudiera desempeñar esta tarea por causa debidamente justificada por escrito deberá comunicarlo y será sustituido por el suplente respectivo.
- d. La constitución de la Mesa Electoral quedará reflejada en un acta según modelo (anexo I)

2. Censo Electoral.

- a. Serán electores todos los socios que figuren inscritos en el correspondiente Libro de Registro de socios al día de la convocatoria, que será cerrado a efectos de Censo electoral con una diligencia suscrita por el Presidente del Consejo (o el Director/a si no hubiese Presidente) y por el Presidente de la Mesa Electoral en la que hará constar el número de socios existentes en dicha fecha.
- b. Podrán ser elegibles todos los socios que se encuentren en las mismas circunstancias y no estén inhabilitados por sanción.
- c. Los componentes de la Mesa Electoral que presenten candidatura no podrán seguir formando parte de aquella y serán sustituidos por los suplentes.

3. Candidaturas.

- a. Los socios que deseen formar parte del Consejo del Centro presentarán candidatu-

ra conforme al modelo adjunto (anexo 2) a la Mesa Electoral a través del Registro del Centro en el plazo de los siete días hábiles siguientes al de la constitución de la Mesa Electoral.

- b. Transcurrido este plazo la Mesa Electoral dispondrá de dos días hábiles para publicar en el tablón de anuncios la relación provisional de candidaturas.
- c. Se podrán presentar las estimaciones que se estimen oportunas dentro de los tres días hábiles siguientes, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.
- d. Al término de este plazo la Mesa dispondrá de dos días hábiles para resolver las impugnaciones y publicar la relación definitiva de candidatos en el tablón de anuncios del Centro.
- e. El número máximo de representantes a elegir será el establecido por EBCM.

En el supuesto de que el número de candidatos presentados coincidiera con el de representantes a elegir (mínimo seis y máximo el establecido por el EBCM) los candidatos serán automáticamente proclamados miembros del Consejo, quedando finalizado el proceso electoral. Cuando dicho número fuera inferior, o no se hubiesen presentado candidatos el Ayuntamiento y/o la Delegación Provincial iniciará un nuevo proceso electoral transcurridos tres meses.

4. Campaña Electoral:

- a. Se desarrollará durante los ocho días naturales siguientes al de la publicación definitiva de candidaturas y podrá realizarse por os candidatos a título particular.
- b. La Mesa Electoral, previa audiencia de los candidatos y de la Dirección del Centro, determinará el espacio, lugar y tiempo que utilizarán los candidatos en su campaña, de modo que dispongan de iguales oportunidades.
- c. La propaganda escrita llevará identificación de la candidatura correspondiente.

5. Votación:

- a. Se celebrará el día hábil siguiente al último de campaña electoral, en horario no inferior a dos horas fijado por la Mesa Electoral, siendo la votación, libre, directa y secreta.
- b. Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral. El Secretario de la Mesa Electoral comprobará que el nombre del votante figura inscrito en el Censo electoral, verificando su identidad con DNI o pasaporte. El elector facilitará la búsqueda en los listados presentando el carnet o indicando su número de socio. El Secretario anotará en el listado el nombre y apellidos del votante con el fin de las comprobaciones oportunas en el escrutinio.

- c. Las papeletas de votación serán conforme al modelo (anexo 3) figurando, por orden alfabético de apellidos, los nombres de los candidatos con un espacio para que el votante señale con una cruz a los candidatos que otorga su voto.
- d. Cada candidato podrá designar un interventor de entre los componentes del censo mediante escrito dirigido a la mesa según modelo (anexo 4). El interventor exhibirá ante la mesa credencial justificativa de su condición según modelo (anexo 5).
6. Escrutinio:
- a. Finalizada la votación y antes de comenzar el recuento de los votos, se comprobará si el número de sobres es igual al de votantes. Cuando no hubiera coincidencia, la Mesa dispondrá la celebración de una nueva votación ocho días más tarde. El acto de escrutinio será público.
- b. Para facilitar el recuento de votos se anotarán estos en hojas al efecto según modelo (anexo 6).
- c. Serán consideradas válidas aquellas papeletas en que aparezca votado un número igual o inferior al máximo establecido. Este máximo será el de representantes de los socios establecido en el Estatuto Básico de Centros de Mayores.
- d. Serán nulas aquellas papeletas en las que está señalado un número mayor al reflejado en el punto anterior y las que presenten enmiendas o tachaduras.
- e. El Presidente de la Mesa dará lectura al resultado definitivo de la votación y proclamará representantes de los socios a los que hubiesen obtenido un mayor número de votos. Asimismo dará cuenta de la relación de suplentes hasta un número máximo igual al de candidatos elegidos. Los empates se resolverán a favor del candidato de mayor antigüedad en el Centro.
- f. Cuando los candidatos elegidos fuesen en número inferior al mínimo de representantes fijados en este Reglamento se procederá a convocar nuevas elecciones en el plazo máximo de tres meses.
- g. El Secretario levantará acta de la sesión por cuadruplicado según modelo (anexo 7) que será firmada por los componentes de la Mesa e Interventores. Estos podrán hacer constar en la misma las anotaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores reclamaciones o quejas. Dos ejemplares de Acta permanecerán en el Centro, uno de los cuales se expondrá en el tablón de anuncios. Los restantes se remitirán a la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social, quien hará llegar uno a la Dirección General de Servicios Sociales de la citada Consejería.
7. Constitución del Consejo:
- a. El Ayuntamiento convocará, en el plazo de los ocho días hábiles siguientes, a los vocales elegidos y a los representantes de la Administración para la sesión constitutiva del Consejo. Esta estará presidida por el vocal electo de mayor edad y en ella se procederá a la elección de los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo mediante votaciones sucesivas, si fuese necesario, por y entre los vocales electos.
- b. En caso de igualdad de votos al término de la segunda votación se decidirá por criterio de mayor edad para el cargo de Presidente y por el de mayor antigüedad para los cargos de Vicepresidente y Secretario.
- c. Elegidos los cargos el Ayuntamiento les dará posesión de sus cargos en el mismo acto, con lo que queda constituido el Consejo.
- d. Se levantará Acta de la sesión según modelo (anexo 8) por cuadruplicado y se seguirá el mismo proceso que lo dispuesto en el punto 6. g.
- e. El Presidente del nuevo Consejo, a la mayor brevedad, se pondrá en contacto con el Ayuntamiento con el objeto de interesar el nombramiento del representante de este en el Consejo, sugiriendo la conveniencia de que dicho nombramiento recaiga en el responsable de los Servicios sociales del municipio.
8. Reclamaciones:
- a. Contra las decisiones de la Mesa Electoral, se podrá formular las propuestas, quejas y reclamaciones que se estimen oportunas ante la Alcaldía, en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de notificación o publicación del acto reclamado.
9. Cobertura de vacantes:
- a. En el supuesto de que durante la vigencia del mandato del Consejo se produjeran vacantes, estas serán cubiertas por los suplentes y, de no existir estos, se podrán convocar elecciones parciales. Estas cubrirán las vacantes producidas por el periodo hasta completar el mandato del Consejo y se celebrarán conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b. Los vocales que hayan renunciado a su cargo no se podrán presentar a las elecciones parciales que se convoquen durante el mismo mandato del Consejo.
- 3.- En los casos en que no se presenten candidatos, se procederá a la celebración de nuevas elecciones en el plazo máximo de tres meses. En el caso de que tras el nuevo proceso persistiese la misma situa-

ción se constituirá una Comisión Gestora, presidida por el Director/a o Técnico/a responsable del Centro de Día e integrada por un representante del Ayuntamiento en donde esté ubicado el Centro, el Trabajador Social del Centro, en su caso, y tres socios voluntarios que designe el Director/a o Técnico/a responsable del Centro de Día.

En el plazo máximo de seis meses desde la constitución de la Comisión Gestora se tendrán que convocar nuevas elecciones.

#### **Artículo 24.- De los miembros de representación del Consejo del Centro.**

Los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo, durante su mandato, serán elegidos por los miembros del Consejo de entre los representantes elegidos directamente por los socios.

La duración del mandato del Consejo será de cuatro años.

El cargo de Presidente no podrá ejercerse de manera consecutiva durante más de dos mandatos.

Las listas de candidatos serán abiertas.

#### **Artículo 25.- De la participación del Consejo del Centro.**

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez cada dos meses, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, por decisión del Presidente, a petición escrita de la mitad más uno de sus miembros, o a propuesta de la Dirección del Centro.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de cinco días, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Para la válida constitución de las sesiones del Consejo se requerirá la presencia, en primera convocatoria, del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurridas al menos 48 horas desde la primera, se entenderá válidamente constituida con la presencia de al menos tres miembros.

Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

De cada sesión que se celebre se levantará un acta por el Secretario en la que consten los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

#### **Artículo 26.- Son facultades de la Asamblea General.**

a) Conocer el presupuesto de actividades del Centro y ratificar su distribución o proponer las modificaciones que se consideren en relación al programa anual de actividades socioculturales, para su aprobación por la Administración, en el que se tenga en cuenta la proporción adecuada entre las activida-

des recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social.

b) Proponer la modificación o ratificación de los proyectos de normas de régimen interior del Centro, elaborados por el Consejo para su aprobación definitiva por la Administración.

c) Conocer el informe anual elaborado por el Consejo.

d) Acordar por mayoría de dos tercios de los asistentes que la componen la revocación del mandato para los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo, siempre que exista razón motivada y conste como un punto del orden del día en la convocatoria de la Asamblea.

e) Aprobar el orden del día de la Asamblea.

f) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

#### **Artículo 27.- Son facultades del Consejo.**

a) Participar y contribuir al buen funcionamiento del Centro, comunicando a la Dirección sus propuestas para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.

b) Activar y proponer los programas anuales de actividades socioculturales, recibiendo los criterios que sobre ellos formulen los socios, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.

e) Conocer el borrador del proyecto de presupuestos de actividades asignado al Centro.

d) Elaborar anualmente un informe para conocimiento de la Asamblea General, elaborado sobre el funcionamiento del Centro en materia de actividades y programas, exponiendo los problemas y soluciones que estimen convenientes.

e) Constituir comisiones de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Estas comisiones podrán estar compuestas o presididas por socios no Vocales del Consejo.

f) Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuarios.

g) Convocar, con dos meses de antelación a la finalización del mandato, las elecciones para representantes de los socios en el Consejo y elegir entre sus miembros al Presidente, Vicepresidente y Secretario. Si finalizado este plazo no se hubiesen convocado elecciones, el Ayuntamiento podrá efectuar la correspondiente convocatoria.

h) Elaborar los proyectos de normas de régimen interior y de modificación de las mismas, de acuerdo con el presente Estatuto Básico para su aprobación por la Asamblea, quien lo elevará a la Administración para su aprobación definitiva.

Procedimiento de reforma de la Norma de Régimen Interior:

Las propuestas de reforma del Reglamento de Régimen Interior podrán proponerse por iniciativa del Ayuntamiento, del Consejo o por iniciativa de un socio o grupo de socios votada por la mayoría en Asamblea.



La elaboración del proyecto de reforma se realizará por el Consejo en plazo de dos meses desde la aprobación de la propuesta.

El proyecto deberá ser aprobado en Asamblea de socios, convocada con ese único punto en el Orden del Día, por mayoría simple, remitiendo posteriormente el texto aprobado al Ayuntamiento. Junto con la convocatoria de la mencionada Asamblea se deberá hacer difusión por todos los medios posibles del proyecto que se propone.

Las modificaciones quedarán aprobadas definitivamente una vez que las apruebe el Ayuntamiento.

i) Colaborar en el proceso de fijación de los precios de los servicios concertados, realizando su propuesta al respecto de acuerdo con las normas establecidas y proponer el régimen de prestaciones de los mismos, dentro de las cláusulas contractuales en cada caso, para su aprobación por la Administración.

j) Estimular la solidaridad entre los socios y usuarios, impulsando actuaciones de voluntariado, de apoyo informal y la formación de grupos de ayuda mutua, así como fomentar la participación social en la comunidad.

k) Divulgar los medios y prestaciones del Centro.

l) Promover ante la Delegación Provincial la concesión del título de Socio de Honor en favor de aquella Entidad o persona ajena al Centro que, por su colaboración o actuación destacada, en beneficio del mismo, merezcan tal distinción.

m) Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele.

#### **Artículo 28.- Corresponde al Presidente del Consejo.**

a) Ostentar la representación de los socios del Centro, especialmente en los actos oficiales, en las actividades recreativas, culturales y de cooperación y en todos aquellos actos que conlleven la representación de los socios.

b) Convocar las reuniones de la Asamblea General y del Consejo fijando el orden del día de las mismas. En ambos casos también se incluirán en el orden del día los asuntos que sean propuestos por la mayoría de los miembros del Consejo o por iniciativa de al menos 15 socios.

c) Presidir las reuniones del Consejo y moderar los debates de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interior.

d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adopción de acuerdos.

e) Visar las certificaciones y actas de los acuerdos del Consejo.

f) Recibir información sobre circulares e instrucciones que directamente se refieran a las competencias del Consejo y difundirlas a los demás miembros del mismo.

g) Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación de este Estatuto.

Estas facultades se atribuirán al Vicepresidente en los casos de ausencia, enfermedad o vacante del Presidente.

#### **Artículo 29.- Corresponde al Secretario del Consejo.**

a) Levantar actas de las sesiones, en las que figurará el visto bueno del Presidente.

b) Expedir certificación de los acuerdos del Consejo cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

c) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

d) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

e) Asumir, junto con el Presidente, en su caso, funciones de tesorería relativas a las actividades socioculturales organizadas por el Consejo, siempre que no se incluyan dentro del presupuesto general del Centro.

Estas facultades se atribuirán, en casos de ausencia, enfermedad o vacante, al Vocal elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro Vocal.

#### **Artículo 30.- Corresponde a los Vocales del Consejo.**

a) Proponer al Presidente los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo y de la Asamblea.

b) Presidir las Comisiones de trabajo que se les encomiende.

c) Prestar apoyo a los cargos del Consejo.

d) Participar en los debates y votar los acuerdos.

#### **Artículo 31.- Corresponde a los miembros del Consejo.**

a) Recibir con una antelación mínima de 48 h. la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información necesaria para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

En caso de renuncia expresa, ausencia prolongada o enfermedad duradera que impida el desempeño de sus funciones, los miembros del Consejo serán sustituidos por los suplentes, si los hubiera.

#### **Artículo 32.- De los miembros del Consejo.**

1.- Los miembros del Consejo no percibirán remuneración alguna, salvo las compensaciones que

para gastos de transporte y dietas establezca la Administración, en su caso. Tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes y obligaciones que corresponden a los socios del Centro.

2.- Los miembros del Consejo tendrán un documento acreditativo que se expedirá de forma gratuita por la Dirección del Centro. Este documento es personal e intransferible. Cuando cesen en su condición de miembro del Consejo, perderá el derecho a usarlo y deberá entregarlo en el Centro.

## **TÍTULO SEXTO DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS/AS Y USUARIOS**

### **Artículo 33.- Derechos de los usuarios.**

Los usuarios de los Centros de Mayores disfrutará de los siguientes derechos:

1.- Acceder a las instalaciones y servicios de los Centros por voluntad propia en los términos previstos en el artículo 4 del Estatuto Básico de Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- Participar y colaborar en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades socio-culturales a las que tienen acceso.

3.- Recibir un trato digno tanto por parte del personal del Centro, como de los otros usuarios.

4.- Tener garantizado el secreto profesional de los datos de su historia socio sanitaria.

5.- Mantener relaciones interpersonales y de convivencia dentro del Centro.

6.- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

7.- Obtener la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del Centro.

8.- Conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y que les sean comunicados con antelación suficientes las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.

9.- Elevar por escrito al Consejo o Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades a las que pueden acceder.

10.- Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

### **Artículo 34.- Deberes de los usuarios.**

Son deberes de los usuarios:

1.- Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios y socios, así como del personal que presta servicios en el Centro.

2.- Conocer y cumplir el Estatuto Básico y el Reglamento de Régimen Interior, así como los acuerdos e instrucciones emanadas del Consejo y de la

Dirección del Centro y, en su caso, de la Delegación Provincial.

3.- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro y colaborar en su mantenimiento.

4.- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

5.- Poner en conocimiento del Consejo y de la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

6.- Abonar puntualmente el importe de los servicios y precios públicos según la normativa vigente.

### **Artículo 35.- Derechos y deberes de los socios de los Centros de Mayores.**

Los socios tendrán todos los derechos y deberes que corresponden a los usuarios, pero además disfrutará de los siguientes derechos específicos derivados de su condición de socio:

1.- Participar y colaborar en la mejora de los servicios para cuyo acceso se exija la condición de socio y en el desarrollo de aquellas actividades organizadas en los centros dirigidas exclusivamente a los socios.

2.- Elevar por escrito al Consejo o Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y las actividades a las que tienen acceso por su condición de socio.

3.- Proponer asuntos para incluir en el orden del día de las reuniones del Consejo en los términos establecidos en el artículo 25, punto b).

4.- Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.

5.- Formar parte de las comisiones que se constituyan en el Centro.

6.- Tener la condición de elector y elegible en los procesos electorales del centro.

7.- Utilizar, en calidad de usuario, las instalaciones y servicios de todos los Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

8.- Cualquier otro atribuido por la legislación vigente.

Derechos de los socios y usuarios:

Además de los contemplados en el Estatuto Básico de los Centros de Mayores y en todo caso, además de estos, los contemplados en los artículos 7 y 8 de la Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, los usuarios y socios del Centro de Día de Alovera, tendrán los siguientes derechos:

Derecho a recibir la información suficiente relacionada con los servicios y actividades del Centro y la forma de acceso a los mismos.

Derecho a recibir los servicios y actividades previstas en el Reglamento de Régimen Interior.

Deberes de los socios y usuarios:

Además de los contemplados en el Estatuto Básico, serán deberes de los socios y usuarios del Centro de Día de Alovera los siguientes:



Identificarse como socio o acreditar la condición de usuario a requerimiento del personal del Centro o de los miembros del Consejo para acceder a servicios o actividades.

**Artículo 36.- Otros deberes de los socios/as y usuarios.**

1.- Son deberes de los socios/as y usuarios de este Centro:

- a) Participar activa y solidariamente en las actividades sociales, culturales, recreativas y de auto-ayuda del Centro, y cualquier otra que se realice en el Centro.
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del Centro guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

A estos efectos los socios/as del Centro deberán:

- b.1) Guardar las normas de higiene y aseo, tanto en lo personal como en las Dependencias del Centro.
- b.2) Facilitar la realización de la limpieza del Centro al personal encargado.
- b.3) Usar adecuadamente y con máximo cuidado el mobiliario y enseres del Centro. Solo las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de los diversos aparatos (TV, vídeo, aire acondicionado, vitrinas, etc.)
- b.4) Utilizar las papeleras, ceniceros y contenedores de depósitos de residuos de forma adecuada.
- b.5) Evitar las actividades que puedan ocasionar molestias o malestar a los demás socios/as del Centro. A tal efecto han de respetarse las normas de uso de las diferentes Dependencias del Centro establecidas por la Dirección (Entidad titular) del mismo en coordinación con el Consejo de Centro.  
El uso de tabaco se prohíbe, salvo en la zona especial para los fumadores, previa habilitación de la misma.
- b.6) Tratar con respeto y consideración al personal, Dirección y demás socios/as, evitándose todo tipo de discusiones y maltratos de palabra así como desconsideraciones mutuas.
- c) Conocer y cumplir con las disposiciones y obligaciones que se derivan del contenido del Estatuto de los Centros de Día para Personas Mayores aprobado por Orden de la Consejería de Bienestar Social de 29 de diciembre de 1997 (DOCM n.º 4, de 16 de enero de 1998), de este Reglamento de Régimen Interior y demás normas que en el futuro resulten de aplicación al respecto.

- d) Seguir las instrucciones que en desarrollo de las normas citadas u otras que pudieren ser de aplicación, acuerde la Asamblea General, del Consejo del Centro, Alcalde/sa de Alovera o Teniente de Alcalde o Concejal Delegado en la materia.
- e) Poner en conocimiento del Consejo del Centro o de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alovera, las anomalías que se observen.
- f) Abonar puntualmente el importe de los Servicios sujetos a retribución.
- g) Renovar el carnet de socio/a una vez haya transcurrido el plazo de vigencia. Transcurrido tres meses desde el vencimiento del plazo de vigencia (cuatro años), sin que se haya iniciado la renovación, se entenderá que el socio/a renuncia a su condición, causando baja automática en el Centro. Pasado este plazo la renovación tendrá el carácter de nuevo ingreso con la pérdida de antigüedad correspondiente.

En todo caso se dará audiencia al interesado ante la posibilidad de que la no renovación se hubiera producido por circunstancias excepcionales como pudieran ser la larga enfermedad, ingreso hospitalario, etc.

2.- El incumplimiento de los deberes a que se ha hecho mención podrá dar lugar, en los términos que se fijarán en el Régimen de Convivencia previsto en este Reglamento y previa audiencia del interesado, a la pérdida temporal o definitiva de la condición de socio.

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
ACTIVIDADES DEL CENTRO: DISPOSICIONES  
GENERALES**

**Artículo 37.- Acceso a las actividades de Centro.**

Para participar en las actividades dirigida a los socios del Centro será condición necesaria la presentación del carnet de socio/a del mismo. No obstante, la Dirección del Centro establecerá el criterio de acceso a los socios y cuando la capacidad de la actividad lo permita, de los usuarios. Para que un socio/a de otro Centro participe en una actividad del Centro, debe ser autorizado previamente por la entidad titular del Centro y/o el Consejo.

**Artículo 38.- Determinación de las actividades.**

Dentro del Plan General de Actividades establecido por el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alovera, podrán desarrollarse en el Centro actividades sociales, de auto-ayuda, culturales, recreativas, deportivas, terapéuticas, ocupacionales,

musicales, artesanales, turísticas, intergeneracionales y de participación u otras de carácter análogo.

En la Programación deberá existir la adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del Centro, a fin de que se cubran las preferencias del mayor número de socios/as y siempre de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, mediando siempre para su realización, autorización de/la Alcalde/sa, Teniente de Alcalde o Concejal/a Delegado/a en la materia.

#### **Artículo 39.- Criterios de preferencia.**

Con carácter general, cuando el número de plazas previstas o la capacidad del local disponible, no sea suficiente para atender las peticiones que se reciban en el ejercicio de actividades, prevalecerá el criterio de preferencia a favor de los socios/as que nunca o menos veces hayan participado en las mismas, salvo en los casos concretos que se especifique lo contrario.

#### **Artículo 40.- Gratuidad de la participación.**

La participación y asistencia a actividades y talleres será gratuita pudiendo exigir alguna cuota dependiendo de la actividad.

### CAPÍTULO SEGUNDO VIAJES Y EXCURSIONES

#### **Artículo 41.- Naturaleza de la actividad.**

Los viajes y excursiones organizados por el Centro, con cargo al Presupuesto Municipal, serán de carácter Cultural fundamentalmente. En todo caso y ocasión se contará con una persona responsable del viaje, preferentemente podrá ser un Monitor o Guía.

Excepcionalmente, se podrán organizar viajes y excursiones de tipo recreativo.

#### **Artículo 42.- Solicitudes. Inscripciones.**

La presentación de solicitudes se efectuará dentro del plazo señalado por el responsable del viaje o excursión. El plazo deberá ser sometido a la mayor publicidad posible (exposición en el tablón de anuncios, vitrina, etc.) al objeto de que sea conocido por todos los posibles interesados.

Una vez terminado el Plazo concedido se procederá a la selección confeccionándose lista al efecto que deberá ser expuesta en el mismo lugar en el que se publicó el plazo para presentación de solicitudes.

Simultáneamente se confeccionará una lista de espera o reserva que el igualmente que la anterior será publicada en el lugar adecuado.

#### **Artículo 43.- Criterios de selección.**

Los criterios de selección para asistir a Viajes o Excursiones serán por orden prioritario, los siguientes:

- 1.º.- Tendrán prioridad los socios/as solicitantes que no hayan viajado en el año o lo hayan hecho menos veces.
- 2.º.- En el supuesto que los seleccionados superen el número de plazas del transporte, se procederá a una última selección a través de un sorteo público.
- 3.º.- Si, seleccionados los socios/as de acuerdo con los dos números anteriores, quedaran en el transporte plazas vacantes, se podrán completar el viaje con los que quedaron en situación de reserva, eligiéndose según orden que figure en la lista.
- 4.º.- Si después de darse cumplimiento a los criterios de selección a que se ha hecho mención, quedara plaza vacante esta podrá adjudicarse a cualquier socio/a que la solicite.
- 5.º.- Si después de darse cumplimiento a los criterios de selección a que se ha hecho mención quedara plaza vacante esta podrá adjudicarse a otro usuario que la solicite siendo la Dirección del Centro (Ayuntamiento) quien establezca los criterios de acceso.

#### **Artículo 44.- Adjudicación de plazas en el medio de transporte.**

Las plazas del autocar o del medio de transporte se repartirán entre los socios/as seleccionados mediante sorteo.

Se exceptúan de este sorteo las plazas que deban ocupar el responsable de la expedición y su cónyuge o pareja, y el Monitor o Guía, en su caso.

#### **Artículo 45.- Responsabilidad en la expedición.**

La responsabilidad del viaje la asumirá el Monitor o Guía designado al efecto y/o el Presidente del Consejo de Centro o un miembro del mismo si asiste al Viaje. En el supuesto de que existan dos o más miembros y no asista el Presidente, este designará a uno de ellos para que asuma la responsabilidad.

Si no participara el Presidente ni otro miembro del Consejo, el Presidente del Consejo, nombrará a un socio/a, quien le dará cuenta de cualquier anomalía que pudiera producirse durante el viaje, bien por el responsable del transporte, empleados del mismo, monitor o por algún socio/a.

El Monitor o Guía designado organizará las salidas, paradas y visitas a realizar, gestiones, horarios de regreso, etc., velando siempre para que no se produzcan incidentes que desprestigien al Centro.

#### **Artículo 46.- Reclamaciones.**

Cualquier socio/a que se haya sentido perjudicado o discriminado por la causa que sea en el proceso de selección, confección de listas, asignación de plazas en el medio de transporte, podrá presentar reclamación ante el Presidente del Consejo debiendo resolver el Consejo la petición en el plazo de dos meses.

**Artículo 47.- Viaje con cargo a los socios/as del Centro.**

El Consejo del Centro, a petición de los socios/as podrá acordar la celebración del viaje con la extensión y ámbito que crea oportuno.

Se podrá establecer la asistencia de familiares, siempre y cuando existan plazas vacantes, guardándose las preferencias hacia el socio/a para cubrir las plazas, de acuerdo con lo anteriormente establecido.

**CAPÍTULO TERCERO  
PARTICIPACIÓN EN JUEGOS DE MESA****Artículo 48.- Solicitud de los juegos.**

Los juegos de Mesa o elementos materiales de los mismos serán solicitados por los Socios al personal del Centro o, en su defecto, a la persona encargada para ello por el Consejo de Centro, quien entregará el juego o material contra la entrega del Carnet de Socio, al que se le devolverá cuando haga la devolución del juego.

**Artículo 49.- Prohibiciones.**

Quedan prohibidas las apuestas, ya sean directas o las que puedan efectuarse en juego de envite, o, en otra clase de juegos o campeonatos.

**Artículo 50.- Apuestas, precios: Naturaleza.**

En todos los juegos de azar, así como en el bingo, se establecerá un premio simbólico que invite al juego, pero que no excite el ánimo de lucro.

**CAPÍTULO CUARTO  
PARTICIPACIÓN EN CURSOS Y TALLERES****Artículo 51.- Anuncio de su celebración.**

Los cursos o talleres, cualesquiera que sea el número de participantes, deberá anunciarse con tiempo suficiente y de la mejor forma posible, para que la información sobre su celebración llegue al mayor número de socios y usuarios.

**Artículo 52.- Selección. Excepciones.**

La selección se efectuará siguiendo el orden de inscripción de los peticionarios.

Si las peticiones sobrepasaran el número de las plazas previstas o la capacidad del local disponible, se preferirá en la selección a aquellos socios/as que nunca o menos hayan participado en los cursos o talleres.

Si la celebración de los cursos o talleres se convocaran para profundizar en las materias a impartir, tendrán preferencia en la selección aquellos socios que hayan participado en otros anteriores de la misma materia.

**Artículo 53.- Duración. Asistencia.**

La duración de los cursos o talleres vendrá determinada en el programa que apruebe su celebración.

Será necesario la asistencia de un mínimo de siete/ ocho personas para que se acuerde su inicio y un máximo de quince.

No obstante si la capacidad del recinto lo permitiera, respetándose siempre las medidas de seguridad e higiene, los responsables que impartan los cursos podrán proponer la asistencia de un determinado número de personas, en cuyo caso, una vez admitido se seleccionarán de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 54.- Trabajos. Propiedad de los mismos.**

Los trabajos realizados en los Talleres quedarán en propiedad de sus autores. No obstante el Consejo de Centro podrá requerir a los propietarios a que presenten temporalmente los trabajos realizados para su exposición al resto de los socios o público en general.

El Ayuntamiento con conocimiento de el/la Director/a del Centro o Técnico/a del Centro de Día y el Consejo del Centro podrá solicitar a los Talleres (previo pago de los materiales) que confeccionen algunos trabajos para el Centro.

**CAPÍTULO QUINTO  
PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE GIMNASIA****Artículo 55.- Participación: Estado físico del participante.**

Al iniciar cualquier tipo de esta actividad, todo participante deberá estar en posesión de Certificación Médica que acredite que no existen contraindicaciones físicas que impidan al mismo efectuar la actividad de que se trate.

El Vocal responsable de la actividad, si observa en cualquier momento que las condiciones físicas del socio han sufrido aparentemente menoscabo, podrá suspender momentáneamente su participación hasta que el interesado acredite con nuevo Certificado que se encuentra en las debidas condiciones físicas.

Se procederá, en lo posible, a establecer una programación anual.

**Artículo 56.- Información.**

El Consejo de Centro o Vocalía respectiva será la encargada de facilitar a los socios la información del Programa, controlar la asistencia a las sesiones del mismo, crear listas de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes, de propiciar nuevos grupos de gimnasia, etc.

**CAPÍTULO SEXTO  
PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE  
SENDERISMO****Artículo 57.- Participación: Estado físico del participante.**

Al iniciar cualquier tipo de esta actividad, todo participante deberá estar en posesión de Certificación

Medica que acredite que no existen contraindicaciones físicas que impidan al mismo efectuar la actividad de que se trate.

El Vocal responsable de la actividad, si observa en cualquier momento que las condiciones físicas del socio han sufrido aparentemente menoscabo, podrá suspender momentáneamente su participación hasta que el interesado acredite con nuevo Certificado que se encuentra en las debidas condiciones físicas.

#### **Artículo 58.- Anuncio de la actividad: Contenido.**

- 1.º.- En el anuncio de la salida del senderismo, deberá detallarse el lugar donde se realizará la actividad, los kilómetros de que consta la ruta, el grado de dificultad si es bajo, medio o alto y el tipo de transporte que se utilizará.
- 2.º.- Junto con el tipo de actividad, deberán hacerse publicas las siguientes recomendaciones a los participantes: disponer de calzado y calcetines adecuados, protección para la cabeza, y el tipo de ropa según el tiempo. Se deberá llevar agua y algo de comida.

#### **Artículo 59.- Grupo de Senderismo del Centro.**

Los socios/as que participen al menos en 3 actividades, como mínimo, consolidan su pertenencia a un Grupo que se denominará Grupo de Senderismo del Centro de Mayores de Alovera y, tendrán preferencia, para participar en las nuevas salidas programadas.

#### **Artículo 60.- Selección de participantes.**

La selección de participantes se hará de acuerdo con el contenido del artículo anterior y de acuerdo con lo expuesto en el art. 40.

#### **Artículo 61.- Concurrencia con otros Centros.**

Las salidas de Senderismo podrán hacerse conjuntamente con otros Centros provinciales o Autonómicos de Mayores.

### CAPÍTULO SÉPTIMO PARTICIPACIÓN EN OTRAS ACTIVIDADES

#### **Artículo 62.- De otras actividades.**

Con independencia de las actividades a que se ha venido haciendo mención, en el Centro se podrán realizar otro tipo de actividades, como pueden ser todas las de carácter recreativo, campeonatos y concursos, culturales y ocupacionales, de solidaridad y auto-ayuda, fiestas populares, baile salón, celebración de homenajes, día del socio/a, sesiones de convivencia intergeneracional, formación, prevención y promoción de la salud física y mental, etc.

### TÍTULO OCTAVO DE LAS COMISIONES

#### **Artículo 63.- Naturaleza.**

Las Comisiones que se creen al amparo de este Reglamento tendrán la consideración de permanentes y extraordinarias. Las permanentes tendrán como objeto las actividades de la vida ordinaria del Centro y las extraordinarias se constituirán con ocasión de hechos puntuales.

Estarán constituidas por un miembro, al menos, del Consejo quién hará funciones de Presidente de la Comisión y representante de la misma ante el Consejo, y por socios colaboradores.

Se podrán formar cuantas comisiones se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Centro, por acuerdo del Ayuntamiento y/o el Consejo.

#### **Artículo 64.- Clases.**

- 1.º.- Permanentes.- Se constituyen Comisiones Permanentes para Cultura, Ocio y Tiempo Libre, Fiestas, Viajes, de Solidaridad o Voluntariado y Auto-ayuda, de Régimen Interior, y de Competiciones, Deportes y Concursos, Relaciones Públicas.
- 2.º.- El Ayuntamiento y/o el Consejo de Centro, podrán constituir, además de las nombradas, las Comisiones Permanentes que estime oportuno más las Extraordinarias que la marcha del Centro así lo aconseje.

#### **Artículo 65.- Número de miembros.**

El número de miembros que componen las Comisiones será de tres y serán presididas por un Vocal perteneciente al Consejo del Centro que será nombrado por esta por mayoría simple a propuesta del Presidente.

Igualmente el Consejo de Centro nombrará a las personas que han de integrarse en las Comisiones.

#### **Artículo 66.- Permanencia en la Comisión.**

El tiempo de permanencia de los componentes en una Comisión será la de 2 años, prorrogándose el mandato en tanto no se proceda a la renovación de los componentes. En todo caso cesarán cuando finalice el mandato del Consejo de Centro que los designó.

### TÍTULO NOVENO DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL CENTRO

#### **Artículo 67.- Funcionamiento del Centro.**

El Centro de Día funcionará, como norma general, diariamente en horario de 9,30 horas a 15 horas y de 15:30 horas a 21 horas de la mañana a 21:00 horas. En cualquier caso, el Ayuntamiento y/o la Dirección del Centro aplicarán las disposiciones reguladoras en cuanto al funcionamiento y horarios.



Inicialmente el Centro cuenta con los siguientes servicios que en todo momento estarán regulados en el correspondiente contrato firmado por el Ayuntamiento con el adjudicatario de la prestación del servicio. No obstante, en función de las necesidades detectadas se podrán modificar y/o ampliar dichos servicios. El Ayuntamiento y/o la Dirección del Centro establecerán los criterios de acceso a los socios y cuando la capacidad del servicio lo permita, de los usuarios.

- Servicio de Fisioterapia.

Atendido por un fisioterapeuta.

- Servicio de Peluquería:

Atendido por un peluquero/a.

- Servicio de Podología:

Atendido por un podólogo.

- Servicio de Cafetería-comedor:

Se dispondrá diariamente de este servicio en los términos y condiciones estipulados previo contrato por el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento y/o la Dirección del Centro establecerán los criterios de acceso a los socios y cuando la capacidad del servicio lo permita, de los usuarios.

- Biblioteca-Hemeroteca:

Se dispondrá de la prensa diariamente en los horarios de apertura del Centro, así como de un servicio de biblioteca y préstamo de libros.

El servicio de préstamo de libros funcionará en el horario fijado al efecto en la propia biblioteca, limitándose el periodo de préstamo a un mes, a cuyo término se podrá prorrogar otros 15 días comunicándolo al encargado de la biblioteca.

A este servicio podrán acceder tanto socios como usuarios.

El Centro pone a disposición de los socios y usuarios los servicios de Peluquería y Podología, que serán abonados por el beneficiario y cuyos precios serán aprobados por la Administración, así como las actualizaciones de los mismos que sean precisas.

En el Centro se desarrollarán también las siguientes actividades:

- Plan de Actividades del Centro:

El Consejo propondrá cada año un Plan de Actividades del Centro que será posteriormente ratificado por la Asamblea y el Ayuntamiento.

La regulación en cuanto a su funcionamiento y acceso a las mismas se establecerá en cada una de las actividades programadas, con la periodicidad que se establezca.

Atención gerontológica, rehabilitadora y social:

Para el acceso de los socios a los servicios de fisioterapia y terapia ocupacional se realizará un estudio y evaluación interdisciplinar, y en base a su resultado se elaborará un Programa de Atención Personalizada que incluirá aquellas acciones y actividades orientadas a alcanzar y mantener la salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.

Se abrirá expediente personal de cada usuario que recogerá:

Información social.

Información médica.

Informes técnicos.

Diagnósticos.

Tratamientos prescritos.

Seguimientos y evaluación.

Incidencias.

#### **Artículo 68.- Precios.**

1.º.- Los Servicios que se presten en el Centro se establecerán bien por precios públicos o por los que apruebe el Ayuntamiento de Alovera de forma expresa, previo informe emitido por el Consejo del Centro.

2.º.- Los precios estarán expuestos al público en lugares visibles y no podrán ser modificados en su cuantía nada mas que por acuerdo Municipal que así lo determine.

#### **Artículo 69.- Supervisión de precios.**

Los precios que se prestan en el Centro serán vigilados por un Vocal designado al efecto por la Consejo de Centro. El Vocal designado informará mensualmente al Consejo de cualquier incidencia que se pudiera producir en los precios establecidos y la prestación del servicio.

#### **Artículo 70.- Concesión de los servicios.**

La prestación de los servicios se realizará por personas físicas o Entidades contratadas por el Ayuntamiento de acuerdo con la legislación vigente. Queda prohibida la contratación de servicios no efectuada por el Ayuntamiento.

### **TÍTULO DÉCIMO DE LA PUBLICIDAD EN EL CENTRO**

#### **Artículo 71.- Publicidad e información pública general.**

1.º.- La publicidad que se efectúe en el Centro debe ser aprobada por el Ayuntamiento y/o el Consejo de Centro, así como la que tenga carácter de comercial que solo será autorizada si la misma representa ventajas o beneficios especiales para los socios/as.

2.º.- Podrán exponerse, en los lugares adecuados, anuncios de carácter institucional (campañas de información, solidaridad, etc.) cívico (conferencias, manifestaciones, convocatorias, etc.) y religiosos (funerales).

#### **Artículo 72.- Publicidad política o sindical.**

La información de los partidos políticos, sindicatos u organizaciones sin ánimo de lucro estará regida por el principio de pluralidad tanto en lo referente

a la publicidad gráfica como en actos públicos, electorales y otros.

## **TÍTULO UNDÉCIMO DEL RÉGIMEN DE CONVIVENCIA**

### **Artículo 73.- Fundamentación legal.**

Tiene su base este Régimen de Convivencia en el contenido del art. 33, Título VI del Estatuto Básico de los Centros de Día para Mayores, aprobado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM n.º 4 de 16 de enero de 1998)

El incumplimiento de los deberes que se contienen en el citado artículo del Estatuto a que se ha hecho mención y desarrollados por este Reglamento, podrá dar lugar, en los términos previstos y previa audiencia al interesado/a, a la suspensión temporal o definitiva de la condición de socio/a del Centro por parte del Ayuntamiento. Quien iniciará un expediente administrativo a los usuarios o socios que incurren en las causas previstas en el citado artículo a propuesta de Consejo o del Director/a del Centro o Técnico/a responsable del Centro de Día.

### **Artículo 74.- Normas básicas de convivencia.**

Además de las reglamentadas en el Estatuto Básico de los Centros de Mayores, socios y usuarios del Centro están obligados a cumplir las normas especificadas en el Título Sexto de este Reglamento de Régimen Interior.

La condición de persona usuaria o socio de un Centro de Día para Mayores podrá ser suspendido total o parcialmente previo expediente administrativo de carácter sumario y contradictorio, cuando el usuario o socio perjudique gravemente la convivencia del resto de las personas, provoque el deterioro de los espacios o materiales del Centro, o por otras causas derivadas del incumplimiento de lo que se dispone en la presente Orden o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

### **Artículo 75.- Procedimiento a seguir cuando se alteran las normas de convivencia.**

Procedimiento a seguir cuando se alteren las normas de convivencia:

1. Cuando se produzcan comportamientos, conductas o situaciones que dificulten el normal funcionamiento de los servicios, afecten a la convivencia en el Centro o supongan un incumplimiento de las normas establecidas, tanto el/la Directora/a del Centro (si se trata de usuarios o de socios) como el Presidente/a del Consejo (si se trata de socios), podrán intervenir para resolver la situación o conflicto. Dependiendo de la gravedad del caso, actuarán directamente o previa decisión del Consejo, adoptando las medidas adecuadas a cada situación, que en ningún caso tendrán carácter de sanción.

2. Cuando los hechos sean recurrentes o graves se pondrán en conocimiento de la Delegación Provincial de Bienestar Social que podrá iniciar de ofi-

cio, bien por propia iniciativa o mediante denuncia, un procedimiento administrativo que tendrá carácter sumatorio y contradictorio, aplicándose lo dispuesto al respecto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Una vez tramitado el correspondiente Expediente Administrativo, el/la Ayuntamiento dictará la resolución que proceda, decidiendo, en su caso, sobre la suspensión total o parcial de la condición de socio o usuario y la duración de la misma.

### **Artículo 76.- Pérdida de la condición de usuario o socio.**

- 1.- La condición de persona usuaria o socio se perderá automáticamente:
  - a) Por condena firme, con motivo de un proceso por delito o falta cometida en el ámbito de actuaciones del Centro de Mayores.
  - b) Por falsificación de los datos que hayan determinado el acceso al Centro de Mayores.
- 2.- La condición de persona usuaria o socio se podrá suspender durante la tramitación del proceso judicial por las causas referenciadas en el punto anterior, para garantizar la convivencia en el Centro.

### **Artículo 77.-**

1.- La Delegación Provincial de Bienestar Social correspondiente iniciará un expediente administrativo a los usuarios o socios que incurren en las causas previstas en el artículo 33 a propuesta del Consejo o del Director/a del Centro o Técnico/a responsable del Centro de Día.

2.- El Delegado Provincial decidirá la suspensión o no de la condición de persona usuaria o socia y la duración, habiéndose cumplido el trámite de audiencia del interesado.»

323

## **ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### **Ayuntamiento de Almonacid de Zorita**

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de febrero de 2016, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016 del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita y del Organismo Autónomo Residencia de Ancianos «Virgen de la Luz», con arreglo a lo previsto 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 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 Almonacid de Zorita a 2 de febrero de 2016.– La Alcaldesa, Elena Gordon Altares.

324

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Mohernando

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de febrero de 2016, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, 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 Mohernando a 4 de febrero de 2016.– El Alcalde, Sebastián H. Timón Hontiveros.

327

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Málaga del Fresno

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de enero de 2016, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto 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 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 Málaga del Fresno a 29 de enero de 2016.– El Alcalde, Juan Guillermo Camino Pérez.

336

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Illana

#### ANUNCIO

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 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 se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto general para el ejercicio 2016, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 171.1 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, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b) *Oficina de presentación:* Registro General.
- c) *Órgano ante el que se reclama:* Ayuntamiento Pleno.

En Illana a 4 de febrero de 2016.– El Alcalde, Francisco Javier Pérez del Saz.

337

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Jadraque

#### ANUNCIO

Mediante el presente se hace pública la delegación, efectuada por la Alcaldía, a favor del Teniente Alcalde, del Ayuntamiento de Jadraque, D.<sup>a</sup> Beatriz Mayor Barriopedro, para la tramitación, y resolución, de los procedimientos administrativos de concesión de licencia de obra menor 5/2016. Tal delegación tuvo lugar el día 29 de enero de 2016.

Lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Jadraque a 29 de enero de 2016.– El Alcalde, Alberto Domínguez Luis.

338

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Renera

BANDO N.º 1/2016

ASUNTO: ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO

D. José Talaverano Barranquero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Renera, hago saber:

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Renera a 5 de febrero de 2016.– El Alcalde, José Talaverano Barranquero.

463

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Muduex

ANUNCIO DE LICITACIÓN

Aprobado el Ayuntamiento el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la contratación de la cesión del aprovechamiento cinegético del coto GU-10.285, se procede a la exposición pública del anuncio de licitación, con sujeción a las siguientes cláusulas:

#### 1. Entidad adjudicadora.

Ayuntamiento de Muduex (Guadalajara).

#### 2. Objeto del contrato.

Aprovechamiento cinegético del Coto de Caza GU-10.285, del término municipal de Muduex.

#### 3. Duración del contrato.

Desde el 01/08/2016 al 31/03/2021.

#### 4. Tramitación y procedimiento.

a) *Tramitación*: Ordinaria.

b) *Procedimiento*: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación:

- 1) *Precio*: Hasta un máximo de 40 puntos.
- 2) *Mejora en la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil, por encima de lo requerido en este pliego*: Hasta un máximo de 40 puntos.
- 3) *Importe de inversión que cada año (excluido el IVA correspondiente), años completos de vigencia del contrato (no contando los primeros ocho meses de vigencia de contrato), en el acondicionamiento del firme de los caminos que discurren por la superficie que ocupa el coto municipal, bajo el señalamiento municipal, anual, de las zonas a acondicionar*: Hasta un máximo de 20 puntos.

#### 5. Canon o Tipo Base de licitación.

*Importe*: 166,67 €/mes, que podrá ser mejorado al alza. Se aplicará actualización IPC, conforme dispone el pliego de cláusulas administrativas que rigen la contratación. Más IVA.

#### 6. Obtención de documentación e información.

a) *Entidad*: Ayuntamiento de Muduex.

b) *Domicilio*: Plaza Mayor, n.º 2.

c) *Localidad y código postal*: 19196. Muduex.

d) *Teléfono y fax*: 949 323426.

e) *Email*: aytomuduex@gmail.com.

f) *Dirección perfil de contratante*: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/perfil-del-contratante>.

#### 7. Garantías.

*Definitiva*: 5% Importe Adjudicación (para el total duración del contrato).

#### 8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) *Fecha límite de presentación*: Dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.



- b) *Documentación a presentar:* La establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) *Lugar de presentación:* Secretaría del Ayuntamiento, y lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 9. Apertura de proposiciones.

Primer martes hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 09:00 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Se calificará la documentación administrativa del sobre A, de no haber defectos subsanables se procederá con la apertura de los sobres B y C, en la misma sesión de la mesa de contratación.

En Muduex a 16 de febrero de 2016.– El Alcalde, Emilio Nieto Abad.

310

### **EATIM de Cuevas Labradas (Corduente-Guadalajara)**

#### ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Junta Vecinal en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal para el ejercicio 2016, con arreglo a lo previsto 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 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 alegaciones y reclamaciones.

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

Cuevas Labradas a 7 de enero de 2016.– El Alcalde-Pedáneo, rubricado.

303

### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA**

SALA DE LO SOCIAL ALBACETE

ALG

NIG: 02003 34 4 2015 0105189

N81291

*Tipo y n.º de recurso:* RSU recurso suplicación 200/2015

*Juzgado de origen/Autos:* Demanda 461/2014 Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara.

*Recurrente/s:* INSS TGSS

*Abogado/a:* Serv. Jurídico Seg. Social

*Procurador/a:*

*Graduado/a Social:*

*Recurrido/s:* FREMAP MATEPSS n.º 61, FIBROCEMENTOS CASTILLA S.A., Celia García Domínguez

*Abogado/a:*

*Procurador/a:*

*Graduado/a Social:*

#### EDICTO

D./D.<sup>a</sup> Enrique Roca Robles, Letrado de la Administración de Justicia de la sección n.º 1 de la Sala Segunda de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, HAGO SABER:

Personas o entidad interesadas: FIBROCEMENTOS CASTILLA S.A.

Procedimiento: R. Suplicación n.º 200/2015 - Sentencia 1301/15.

De la resolución dictada a que se refiere el presente edicto se puede tener conocimiento íntegro en esta Sala y contra la misma cabe Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina ante esta Sala en el plazo de diez días.

En Albacete a quince de enero de dos mil dieciséis. El/La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.

331

### **ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

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

FAM

NIG: 19130 44 4 2014 0000933

N28150

PO procedimiento ordinario 700/2014 JAM

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

*Demandante/s:* D./D.<sup>a</sup> Victoriano del Arco Vicente, Mohamed El Yousfi

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

*Demandado/s:* D./D.<sup>a</sup> José Ignacio Arcos Garrido

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

## EDICTO

D./D.<sup>a</sup> María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ordinario 0000700/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Victoriano del Arco Vicente, Mohamed El Yousfi, contra la empresa José Ignacio Arcos Garrido, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución.

A D. José Ignacio Arcos Garrido, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ordinario n.º 700/2014 se ha dictado Sentencia n.º 34/2015 de fecha 18/11/2015, contra la que cabe interponer recurso en el plazo de 5 días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina Judicial sita Avda. del Ejército n.º 12, 19071 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles

Guadalajara a veintidós de enero de dos mil quince.— La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Ignacio Arcos Garrido, 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 dieciséis.— El/La Letrado de la Administración de Justicia.

332

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

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

JSM

NIG: 19130 44 4 2014 0000176

N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 157/2015

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario  
351/2014

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.<sup>a</sup> Clemente Ongil Peña

Abogado/a: María Blanca Barcos Prieto

Procurador:

Graduado/a Social:

*Demandado/s: D./D.<sup>a</sup> JUAN FRANCISCO PÉREZ BLANCO, S.L.*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

## EDICTO

D.<sup>a</sup> María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración, de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

A la entidad JUAN FRANCISCO PÉREZ BLANCO S.L.

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 157/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Clemente Ongil Peña, contra la empresa JUAN FRANCISCO PÉREZ BLANCO, S.L., sobre ordinario, se ha dictado auto y decreto resoluciones de fecha veintiséis de enero de dos mil dieciséis, contra la que cabe interponer recurso en el plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la oficina Judicial sita en Avda. del Ejército n. 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a JUAN FRANCISCO PÉREZ BLANCO, 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 veintiséis de enero de dos mil dieciséis.— El/La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.

333

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

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

JSM

NIG: 19130 44 4 2014 0000228

N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 76/2015

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general  
376/2014

Sobre despido

Demandante/s: D./D.<sup>a</sup> María González Salaiques

Abogado/a:

Procurador:

*Graduado/a Social:*  
*Demandado/s: D./D.ª Víctor Manuel Barriopedro Martín*  
*Abogado/a:*  
*Procurador:*  
*Graduado/a Social:*

## EDICTO

D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Víctor Manuel Barriopedro Martín que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 76/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª María González Salaices contra la empresa Víctor Manuel Barriopedro Martín, sobre despido, se ha dictado auto y decreto de fecha dieciséis de junio de dos mil quince, contra la que cabe recurso a interponer en el plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda. del Ejército n.º 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Víctor Manuel Barriopedro Martín, 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 veintisiete de enero de dos mil dieciséis.– El/La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.

334

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

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

*JSM*  
*NIG: 19130 44 4 2014 0100868*  
*N28150*  
*ETJ ejecución de títulos judiciales 99/2015*  
*Procedimiento origen: Procedimiento ordinario*  
*252/2014*  
*Sobre ordinario*  
*Demandante/s: D./D.ª José Luis Higuera Tante*  
*Abogado/a:*  
*Procurador:*  
*Graduado/a Social:*

*Demandado/s D./D.ª HEREDEROS DE CONSTANTINO SANZ, S.L.*

*Abogado/a:*  
*Procurador:*  
*Graduado/a Social:*

## EDICTO

D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

A HEREDEROS DE CONSTANTINO SANZ S.L., por medio del presente.

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 99/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. José Luis Higuera Tante, contra la empresa HEREDEROS DE CONSTANTINO SANZ, S.L., sobre ordinario, se ha dictado decreto de fecha dos de diciembre de dos mil quince, contra la que cabe interponer recurso en el plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda. del Ejército n. 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a HEREDEROS DE CONSTANTINO SANZ, 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 veintisiete de enero de dos mil dieciséis.– La Letrado de la Administración de Justicia.

328

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

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

*MGM*  
*NIG: 19130 44 4 2015 0000788*  
*N81291*  
*SSS Seguridad Social 371/2015-E*  
*Procedimiento origen:*  
*Sobre Seguridad Social*  
*Demandante/s: D./D.ª ASEPEYO*  
*Abogado/a:*  
*Procurador:*

*Demandado/s: D./D.ª INSS, TGSS, ERNESTO VILLA MARTÍNEZ, TRANSPORTES AMAJOSA SL, SANTOS VILLA E HIJOS, S.L.*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

## EDICTO

D./D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Seguridad Social 371/2015-E de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de ASEPEYO contra INSS, TGSS, ERNESTO VILLA MARTÍNEZ, TRANSPORTES AMAJOSA S.L., SANTOS VILLA E HIJOS, S.L., sobre SEGURIDAD SOCIAL, se ha dictado la siguiente resolución:

## «FALLO

Que estimo la demanda en materia de Impugnación de Resolución de Reclamación Previa sobre Incapacidad permanente formulada por, Mutua de Accidentes de Trabajo n.º 151 ASEPEYO contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, D. ERNESTO VILLA MARTÍNEZ, TRANSPORTES AMAJOSA, S.L. y SANTOS VILLA E HIJOS, S.L., revoco la Resolución Administrativa de fecha 26 de enero de 2015, impugnada, declaro a D. Ernesto Villa Martínez afecto a Lesiones Permanentes No Invalidantes y condeno al INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, D. ERNESTO VILLA MARTÍNEZ, TRANSPORTES AMAJOSA, S.L. y SANTOS VILLA E HIJOS, S.L. a estar y pasar por tal declaración y al abono de la cantidad que establezca el baremo 110 de acuerdo a la patología recogida en el informe del Dictamen Propuesta del EVI de fecha 23 de enero de 2015, que obra en autos, en sus legales responsabilidades.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiendo que contra ella podrán interponer Recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se practique la notificación. Adviértase al recurrente que fue Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, que al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a TRANSPORTES AMAJOSA, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en 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 veintidós de enero de dos mil dieciséis.— El/La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.

329

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

*ggg*

*NIG 19130 44 4 2013 0200212*

*ETJ ejecución de títulos judiciales 52/2015*

*Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 7/2014*

*Sobre ordinario*

*Ejecutante: Mohamed Bouazza*

*Abogado/a: Sergio Pérez Martínez*

*Ejecutada: TRATAMIENTOS TÉCNICOS DE MATERIALES SL*

## EDICTO

D./D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 52/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Mohamed Bouazza contra la empresa TRATAMIENTOS TÉCNICOS DE MATERIALES SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

## PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado TRATAMIENTOS TÉCNICOS DE MATERIALES SL en situación de insolvencia TOTAL por importe de 3.215,53 euros (dicha cantidad se desglosa en 2.923,30 euros, más 292,23 euros de interés moratorio), insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar



la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

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 ante el/la Letrado de la Administración de Justicia que dicta esta resolución interponer 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 tenga efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida.»

Y para que sirva de notificación en legal forma a **TRATAMIENTOS TÉCNICOS DE MATERIALES SL**, 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 dieciocho de enero de dos mil dieciséis.— El/La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.

330

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

ggg

NIG: 19130 44 4 2014 0000662

N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 39/2015

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general  
575/2014

Sobre despido

Demandante/s: D./D.ª *Claudiu Alexandru*

*Demandado/s: D./D.ª ELICONS PROYECTOS SL*

### EDICTO

D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 39/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Claudiu Alexandru contra la empresa ELICONS PROYECTOS SL, se ha dictado con fechas 15/06/15 (Auto y Decreto) y 08/10/15 (Decreto) resoluciones cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

### «AUTO PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del Decreto n.º 487/14 dictado en fecha 16/10/14 en los autos seguidos en este Juzgado DSP n.º 575/14 a favor de la parte ejecutante, D. Claudiu Alexandru, frente a ELICONS PROYECTOS SL, parte ejecutada, por importe de 8.000,00 euros en concepto de principal, más otros 1.600,00 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 2 abierta en Banco Santander SA, cuenta n.º 2178 0000 64 0039 15 debiendo indicar en el campo concepto "Recurso" seguido del código "30 social-repo-

sición". 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 S.S.<sup>a</sup>. Doy fe.»

#### «DECRETO PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.- Requerir a la parte ejecutada, ELICONS PROYECTOS SL, para que acredite el pago al ejecutante de la suma a que viene condenada en el título ejecutivo del que dimana las presentes actuaciones, sin perjuicio de lo cual se pone en su conocimiento el número de la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, núm. 2178 0000 64 0039 15 abierta en el Banco Santander SA, con Código de la entidad 0030 y Código de Oficina 1050, sita en Guadalajara-19001, c/ Mayor n.º 12.

2.- Requerir a la ejecutada, ELICONS PROYECTOS SL, a fin de que en el plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de este Decreto, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrá imponérsele también multas coercitivas periódicas.

3.- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC:

A) El embargo de los siguientes bienes que se consideran suficientes y de fácil realización para asegurar la responsabilidad de ELICONS PROYECTOS SL hasta cubrir la cantidad de 8.000,00 euros de principal más 1.600,00 euros que se calculan provisionalmente y sin perjuicio de su posterior liquidación para intereses y costas:

a) Cualquier cantidad que exista en la cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otro producto bancario, incluidas las

amortizaciones de prestamos, que la ejecutada ELICONS PROYECTOS SL mantengan o puedan contratar con entidades financieras.

Para su efectividad, dese la orden telemática a través del punto neutro judicial.

b) Reintegros pendientes de abono que la ejecutada ELICONS PROYECTOS SL tuviera a su favor en la Agencia Estatal de la Admón. Tributaria por devoluciones de IVA, IRPF o cualquier otro impuesto.

Para su efectividad, hágase anotación telemática

B) Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado y practicar la investigación patrimonial telemática a través del servicio del Punto Neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

4.- Se da audiencia al Fondo de Garantía Salarial, por el plazo máximo de quince días, para que designe bienes e inste lo que a su derecho convenga, procediéndose, en su caso, a declarar al apremiado en situación de insolvencia provisional de ser negativa las averiguaciones.

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 comparencia 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. 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 0039 15 abierta en Banco Santander SA, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguido 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.»

«DECRETO N.º 559/2015  
PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada ELICONS PROYECTOS SL en situación de insolvencia TOTAL por importe de 8.000,00 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, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

d) Una vez sea firme la presente resolución, procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

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 ante el/la Secretario/a Judicial que dicta esta resolución interponer 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 tenga efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida.»

Y para que sirva de notificación en legal forma a ELICONS PROYECTOS SL, 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 dieciocho de enero de dos mil dieciséis.— El/La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.

307

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número quince de Madrid

44007590

NIG: 28.079.00.4-2014/0045938

Procedimiento Despidos/ Ceses en general  
1053/2014

Materia: Despido

Demandante: D./D.ª Israel Adán Jiménez

Demandado: CONDECORACIONES CJV SL y  
otros 6

### EDICTO CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D./D.ª María Dolores Marín Relanzón, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 15 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 1053/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Israel Adán Jiménez, frente a CONDECORACIONES CJV SL, INVERSIONES AJALVIR VEINTICUATRO SL, JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, KLEINOOD PLATA Y ESMALTE SL, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTÍSTICOS SUCESORES DE F CEJALVO SL, D./D.ª Antonio Jesús López-Socas Perera y D./D.ª Patricia Blanco de Antonio sobre despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

Que debo estimar y estimo la demanda formulada por D. Israel Adán Jiménez contra las empresas CONDECORACIONES CJV SL, JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, KLEINOOD PLATA Y ESMALTE SL, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTÍSTICOS SUCESORES DE F. CEJALVO SL e INVERSIONES AJALVIR VEINTICUATRO SL habiendo sido parte el Fondo de Garantía Salarial, y debo declarar y declarar la improcedencia del despido de la parte actora, condenando a las demandadas solidariamente a optar entre la readmisión y abono de los salarios de tramitación desde el día del despido (28-8-14) a razón de 67,77 euros diarios, descontando, en su caso, en ejecución, lo percibido en otro empleo, durante ese lapso, o los períodos de incapacidad temporal si los hubiere; o la indemnización siguiente de 72.937,46 euros.

Asimismo debo condenar a las demandadas solidariamente a abonar a la actora la suma de 8.126,82 euros más el interés de mora del 10% de dicha cantidad.



Se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con n.º 2513-0000-61-1053-14 del Banco de Santander aportando el resguardo acreditativo; así como acreditar al tiempo de anunciarlo haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco de Santander o presentar aval de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento de Entidad Financiera por el mismo importe, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Se puede realizar el ingreso por transferencia bancaria desde una cuenta corriente abierta en cualquier entidad bancaria distinta de Banco de Santander. Para ello ha de seguir todos los pasos siguientes:

Emitir la transferencia a la cuenta bancaria siguiente: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274. En el campo ordenante, se indicará como mínimo el nombre o razón social de la persona física o jurídica obligada a hacer el ingreso y si es posible, el NIF/CIF de la misma. En el campo beneficiario, se identificará al Juzgado o tribunal que ordena el ingreso. En el campo «observaciones o concepto de la transferencia», se consignarán los 16 dígitos que corresponden al procedimiento 2513-0000-61-1053-14.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, el recurrente deberá aportar, el justificante del pago de la tasa con arreglo al modelo oficial, debidamente validado, conforme a los criterios establecidos en la citada norma en sus art. 7.1 y 2, y en su caso, cuando tenga la condición de trabajadores, o con la limitación establecida en el art. 1. 3 del mismo texto legal.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTÍSTICOS SUCESORES DE F CEJALVO SL, y JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a veintiséis de enero de dos mil dieciséis.— El/La Letrado/a de la Admón. de Justicia, rubricado.

308

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número quince de Madrid

44007590

NIG: 28.079.00.4-2014/0045962

Procedimiento Despidos/ Ceses en general  
1057/2014

Materia: Despido

Demandante: D./D.<sup>a</sup> Antonio Feito Magdaleno,  
Luis Pérez Díaz y Miguel Ángel Gómez de la VegaDemandado: D./D.<sup>a</sup> Antonio Jesús López-Socas  
Perera y otros 7

#### EDICTO

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D./D.<sup>a</sup> María Dolores Marín Relanzón, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 15 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 1057/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Antonio Feito Magdaleno, Luis Pérez Díaz y Miguel Ángel Gómez de la Vega, rente a D./D.<sup>a</sup> Antonio Jesús López-Socas Perera, Antonio Patricia Blanco, Patricia Blanco de Antonio, CONDECORACIONES CJV SL, INVERSIONES AJALVIR VEINTICUATRO SL, JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, KLEINOOD PLATA Y ESMALTE SL y SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTÍSTICOS SUCESORES DE F CEJALVO SL, sobre despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

Que debo estimar y estimo la demanda formulada por D. Miguel Ángel Gómez de la Vega, Luis Pérez Díaz y Antonio Feito Magdaleno, contra las empresas demandadas JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, CONDECORACIONES CJV, SL, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTÍSTICOS SUCESORES DE CEJALVO, SL, KLEINOOD PLAYA Y ESMALTE e INVERSIONES AJALVIR VEINTICUATRO SL, KLEINOOD PLATA Y ESMALTE e INVERSIONES AJALVIR VEINTICUATRO SL, habiendo sido parte el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro la improcedencia del despido de la parte actora, condenando a las demandadas solidariamente a optar entre la readmisión y abono de los salarios de tramitación desde el día del despido (28-8-14) o la indemnización siguiente:



- A D. Miguel Ángel Gómez de la Vega, 63.481,74 euros de indemnización y 49,69 euros diarios como salarios de tramitación.

- A D. Antonio Feito Magdaleno, 40.838,51 euros de indemnización y 52,61 euros diarios como salarios de tramitación.

- A D. Luis Pérez Díaz, 63.649,74 euros de indemnización y 49,82 euros diarios como salarios de tramitación.

Asimismo debo condenar a las demandadas solidariamente a abonar las siguientes cantidades salariales:

- A D. Miguel Ángel Gómez de la Vega, 5.959,48 euros más el interés de demora del 10% de dicha cantidad.

- A D. Antonio Feito Magdaleno, 7.681,23 euros más el interés de demora del 10% de dicha cantidad.

- A D. Luis Pérez Díaz, 7.274,23 euros más el interés de demora del 10% de dicha cantidad.

Se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con n.º 2513-0000-61-1057-14 del Banco de Santander aportando el resguardo acreditativo; así como acreditar al tiempo de anunciarlo haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco de Santander o presentar aval de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento de Entidad Financiera por el mismo importe, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Se puede realizar el ingreso por transferencia bancaria desde una cuenta corriente abierta en cualquier entidad bancaria distinta de Banco de Santander. Para ello ha de seguir todos los pasos siguientes:

Emitir la transferencia a la cuenta bancaria siguiente: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274. En el campo ordenante, se indicará como mínimo el nombre o razón social de la persona física o jurídica obligada a hacer el ingreso y si es posible, el NIF/CIF de la misma. En el campo beneficiario, se identificará

al Juzgado o tribunal que ordena el ingreso. En el campo «observaciones o concepto de la transferencia», se consignarán los 16 dígitos que corresponden al procedimiento 2513-0000-61-1057-14.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, el recurrente deberá aportar, el justificante del pago de la tasa con arreglo al modelo oficial, debidamente validado, conforme a los criterios establecidos en la citada norma en sus art. 7.1 y 2, y en su caso, cuando tenga la condición de trabajadores, o con la limitación establecida en el art. 1. 3 del mismo texto legal

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a KLEINOOD PLATA Y ESMALTE SL, CONDECORACIONES CJV SL, JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTÍSTICOS SUCESORES DE F CEJALVO SL, D. Antonio Jesús López-Socas Perera, Inversiones Ajalvir veinticuatro SL, D./D.ª Patricia Blanco de Antonio, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de anuncios del Juzgado.

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

En Madrid a veintiséis de enero de dos mil dieciséis.— El/La Letrado/a de la Admón. de Justicia, rubricado.

## CORRECCION DE ERRORRES

### Ayuntamiento de Hontoba

En el BOP n.º 21 de fecha 17 de febrero de 2016, se publicó anuncio, con el número 284, del Ayuntamiento de Hontoba que por error DICE: «Ayuntamiento de Hontoba» **DEBE DECIR** «Ayuntamiento de Hontoba».

Guadalajara a 18 de febrero de 2016.