

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, N.º 70. 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 - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Fomento

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Anuncio de 22 de diciembre de 2014, de los Servicios Periféricos de la Consejería de Fomento en Guadalajara por el que se somete a Información Pública la solicitud de autorización administrativa del «Proyecto de autorización administrativa de distribución de gas natural en el término municipal de Hontoba (Guadalajara)». Expediente n.º 19331100368.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, en el

524

Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, y en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se somete a información pública el proyecto de instalaciones cuyas características se detallan a continuación:

N.º de expediente: 19331100368.

Titular: Gas Natural Castilla-La Mancha, S.A., con domicilio en Avda. de América, 38, 10.ª planta, 28028 Madrid.

Descripción de las instalaciones: Instalación de distribución consistente en un centro de almacenamiento formado por depósito de GNL de 20 m³ (6.800 kg) con una capacidad de regasificación de

375 m³(n)/h desde el que parte la nueva red de distribución formada por 1.000 m en polietileno PE100 sdr 17,6 y Ø 100 mm en MOP 0,4.

Tipo de instalación: Red de distribución para Hontoba.

Finalidad: Distribución de gas natural.

Ubicación: Hontoba (Guadalajara).

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en el Servicio de Industria y Energía en c/ Federico García Lorca, 14, 19071 de Guadalajara, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guadalajara, 22 de diciembre de 2014.– El Coordinador Provincial, Fidel Ángel de Luz de la Fuente.

525

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Fomento

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Anuncio de 12 de enero de 2015, de los Servicios Periféricos de la Consejería de Fomento en Guadalajara por el que se somete a Información Pública la solicitud de autorización administrativa del «Proyecto de autorización administrativa de distribución de gas natural en el término municipal de Albares (Guadalajara)». Expediente n.º 19331100367.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, en el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, y en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se somete a información pública el proyecto de instalaciones cuyas características se detallan a continuación:

N.º de expediente: 19331100367.

Titular: Gas Natural Castilla-La Mancha, S.A., con domicilio en Avda. de América, 38, 10.ª planta, 28028 Madrid.

Descripción de las instalaciones: Instalación de distribución de gas natural consistente en un almacenamiento formado por un depósito de GNL de 20 m³ (6.800 kg) en posición horizontal con una capacidad máxima de gasificación de 217 m³(N)/h que conecta con una red formada por 1.000 m de canalización de polietileno PE100 sdr 17,6 y Ø 110 mm en MOP 0,4.

Tipo de instalación: Red de distribución para Albares.

Finalidad: Distribución de gas natural.

Ubicación: Albares (Guadalajara).

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en el Servicio de Industria y Energía en c/ Federico García Lorca, 14, 19071 de Guadalajara, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guadalajara, 12 de enero de 2015.– El Coordinador Provincial, Fidel Ángel de Luz de la Fuente.

526

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Fomento

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Anuncio de 22 de diciembre de 2014, de los Servicios Periféricos de la Consejería de Fomento en Guadalajara por el que se somete a Información Pública la solicitud de autorización administrativa del «Proyecto de autorización administrativa de distribución de gas natural en el término municipal de Atienza (Guadalajara)». Expediente n.º 19331100366.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, en el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, y en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se somete a información pública el proyecto de instalaciones cuyas características se detallan a continuación:

N.º de expediente: 19331100366.

Titular: Gas Natural Castilla-La Mancha, S.A., con domicilio en Avda. de América, 38, 10.ª planta, 28028 Madrid.

Descripción de las instalaciones: Instalación de distribución de gas natural consistente en un almacenamiento formado por un depósito de GNL de 20 m³ (6.800 kg) en posición horizontal con una capacidad máxima de gasificación de 318 m³(N)/h que conecta con una red formada por 1.000 m de canalización de polietileno PE100 sdr 17,6 y Ø 110 mm en MOP 0,4.

Tipo de instalación: Red de distribución para Atienza.

Finalidad: Distribución de gas natural.

Ubicación: Atienza (Guadalajara).

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en el Servicio de Industria y Energía en c/ Federico García Lorca, 14, 19071 de Guadalajara, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guadalajara, 22 de diciembre de 2014.– El Coordinador Provincial, Fidel Ángel de Luz de la Fuente.

527

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Fomento

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Anuncio de 29 de diciembre de 2014, de los Servicios Periféricos de la Consejería de Fomento en Guadalajara por el que se somete a Información Pública la solicitud de autorización administrativa del «Proyecto de autorización administrativa de distribución de gas natural en el término municipal de Yebra (Guadalajara)». Expediente n.º 19331100365.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, en el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, y en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se somete a información pública el proyecto de instalaciones cuyas características se detallan a continuación:

N.º de expediente: 19331100365.

Titular: Gas Natural Castilla-La Mancha, S.A., con domicilio en Avda. de América, 38, 10.ª planta, 28028 Madrid.

Descripción de las instalaciones: Instalación de distribución de gas natural consistente en un almacén formado por un depósito de GNL de 20 m³ (6.800 kg) en posición horizontal con una capacidad máxima de gasificación de 430 m³(N)/h que conecta con una red formada por 1.000 m de canalización de polietileno PE100 sdr 17,6 y Ø 110 mm en MOP 0,4.

Tipo de instalación: Red de distribución para Yebra.

Finalidad: Distribución de gas natural.

Ubicación: Yebra (Guadalajara).

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en el Servicio de Industria y Energía en c/ Federico García Lorca, 14, 19071 de Guadalajara, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guadalajara, 29 de diciembre de 2014.– El Coordinador Provincial, Fidel Ángel de Luz de la Fuente.

691

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Recursos Humanos

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada el 18 de febrero de 2015, ha aprobado la convocatoria de selección para constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de Profesor/Monitor Deportivo para cubrir las necesidades de personal en esa categoría, de conformidad con las bases que se adjuntan.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara a 23 de febrero de 2015.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PROFESOR/MONITOR DEPORTIVO

Es objeto de la presente convocatoria, la selección para constitución de bolsa de trabajo temporal de Profesor/Monitor Deportivo.

PRIMERA.- El sistema de selección será el de concurso-oposición y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDA.- Fase de concurso.- Puntuación máxima 30 puntos.

Los méritos a valorar, que deberán estar documentalmente acreditados serán los siguientes:

- Por servicios prestados en plaza similar en cualquier Administración Pública, a razón de 0,40 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos.
- Por formación complementaria relacionada con las funciones de la plaza, hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:
 - Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Di-

putación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los Sindicatos en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o de aprovechamiento:

Jornadas y cursos de hasta 10 horas lectivas: 0,30 puntos.

Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas: 1,00 punto.

Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas: 1,50 puntos.

Cursos de más de 30 horas lectivas: 2,00 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por otras Entidades: Se valorarán la mitad de la escala anterior.

TERCERA.- Fase de oposición.- Puntuación máxima 100 puntos.

La fase de oposición constará de un solo ejercicio de carácter eliminatorio, que consistirá, en una prueba práctica relacionada directamente con el temario que figura como Anexo. La calificación máxima para este ejercicio será de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superarlo. En la fase escrita siempre se garantizará el anonimato.

CUARTA.- El Tribunal de selección estará integrado por los cinco miembros con sus respectivos suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales) que se indican a continuación debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad:

PRESIDENTE			
Titular :	Lorenzo Ranera Ranera	Suplente :	Carmen Clara Martínez de Tejada Gil
VOCALES			
Titular :	Plácido Ballesteros San José	Suplente :	Tomás Casado de Diego
Titular :	Fernando Gómez Cubero	Suplente :	Jesús del Saz Mascaray
Titular :	Javier Sevilla Navarro	Suplente :	Pilar Bruna Pajares García
SECRETARIO/A			
Titular :	María Angeles Álvarez González	Suplente :	María Begoña Muñoz Villalba

Todos los miembros del Tribunal, deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo podrán asistir como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

Nombrar a María Elena Acebrón Moreno, en calidad de asesora del Tribunal.

QUINTA.- El número de temas del correspondiente programa es el que figura en el Anexo y estará integrado, en función de la titulación exigida (Subgrupo C2), por 10 temas.

SEXTA.- Las instancias dirigidas a la Ilma. Sra. Presidenta, se presentarán en el Registro General de la Corporación (entre las 9 y las 14 horas), o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley Reguladora de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 10 días naturales, a par-

tir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará, necesariamente, el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta número ES36 2100 8665 9002 0001 7813 (La Caixa), en el que constará el nombre del interesado y la convocatoria. La falta de justificación de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan, en función del Grupo de titulación, en la cantidad de 8,59 euros.

Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y tener cumplidos 16 años de edad.

b) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, y el correspondiente certificado de Monitor deportivo en Fitness, Aeróbic, y Pilates expedidos por las Federaciones Deportivas y/o por los Gimnasios

Acreditados o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las instancias.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la Ley citada.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y, hasta la toma de posesión, en su caso, del puesto ofertado.

SÉPTIMA.- La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, dentro de los quince días siguientes, a contar del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVA.- La prueba selectiva se iniciará en la fecha que se señalará en el tablón de anuncios en el que se publique la relación definitiva de admitidos.

Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de quienes hubieran superado la prueba selectiva, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

NOVENA.- Los aspirantes que superen la prueba, deberán presentar, en el plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de las calificaciones de la prueba selectiva, la documentación acreditativa de los requisitos exi-

gidos en la base sexta, así como justificantes de los méritos alegados en la instancia.

Los aspirantes que aleguen el mérito de haber prestado servicios a la Diputación Provincial de Guadalajara cuyos datos obren en el Servicio de Recursos Humanos, no están obligados a acompañar justificante de los mismos, debiendo, no obstante hacer constar en su instancia dichos servicios, los cuales se aportarán directamente al Tribunal. Si existiese discrepancia con los datos indicados por los aspirantes en su instancia, se dará traslado a los interesados.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato o nombramiento.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación total de los méritos a la lograda en la prueba selectiva.

Serán propuestos para integrar bolsa de trabajo los aspirantes que obtengan una puntuación total en la fase de oposición igual o superior a 50 puntos, ordenada de mayor a menor puntuación.

Dicha bolsa tendrá vigencia hasta que se produzca un nuevo proceso selectivo.

A esta bolsa de trabajo le serán de aplicación las normas reguladoras aprobadas por Decreto número 676 de fecha 23 de mayo de 2002 (Boletín Oficial de la Provincia número 65 de fecha 31 de mayo), modificadas mediante Decreto 238, de 17 de febrero de 2010 (Boletín Oficial de la Provincia número 23 de 22 de febrero).

DÉCIMA.- Si el día de finalización de plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

PROGRAMA PROFESOR/MONITOR DEPORTIVO**A) CONOCIMIENTOS GENERALES (2 temas).**

1. La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.
2. El municipio en el régimen local. Organización Municipal. Competencias.

B) CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (8 temas).

1. La condición física y salud (actividades y ejercicios adecuados, o no, según edades, género, lesiones de los alumnos, etc.).
2. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.
3. Dinámicas de grupos y actividades físico-deportivas para la animación.
4. Crecimiento y desarrollo evolutivo del cuerpo humano en distintas edades y géneros.
5. Principios básicos, metodología específica y enseñanza del Aeróbic.
6. Principios básicos, metodología específica y enseñanza de la actividad física para el mantenimiento de la condición física en la mediana edad y adultos.
7. Principios básicos, metodología específica y enseñanza de la actividad física en la tercera edad.
8. Principios básicos, metodología y enseñanza del método Pilates.

514

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA****Economía y Hacienda****EDICTO**

Por el presente edicto se cita a los interesados que a continuación se relacionan con el fin de efectuar la notificación de los actos que se mencionan en cada caso al no haber sido posible efectuarlas personalmente a los interesados:

- Stilian Miladinov Stefanov, con NIF X2927144A, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012, 2013 y 2014 n.º 2866/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 30875 del ejercicio 2008, n.º 96389 del ejercicio 2009, n.º 96389 del ejercicio 2010, n.º 96389 del ejercicio 2011, n.º 96389 del ejercicio 2012, n.º 96389 del ejercicio 2013 y n.º 96389 del ejercicio 2014. Expediente 1668/2014
- Stilian Miladinov Stefanov, con NIF X2927144A, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 n.º 2867/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 126780 del ejercicio 2012, n.º 126780 del ejercicio 2013 y n.º 126780 del ejercicio 2014. Expediente 1669/2014
- José Antonio Moron Fernández, con NIF 03124511F, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 2881/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 128568 del ejercicio 2012 y n.º 128568 del ejercicio 2013. Expediente 1698/2014
- Dorel Nicolae Oprea, con NIF X5540352C, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 n.º 3016/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 117784 del ejercicio 2012, n.º 117784 del ejercicio 2013 y n.º 117784 del ejercicio 2014. Expediente 1712/2014
- Gabriel Sotero Bak Nsue Andeme, con NIF X7942436F, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 n.º 3024/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 127811 del ejercicio 2012, n.º 127811 del ejercicio 2013 y n.º 127811 del ejercicio 2014. Expediente 1720/2014
- Gaston Nkosi Kifwila, con NIF X4178983K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 n.º 3025/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 125285 del ejercicio 2012, n.º 125285 del ejercicio 2013 y n.º 125285 del ejercicio 2014. Expediente 1721/2014
- Gaston Nkosi Kifwila, con NIF X4178983K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 n.º 3026/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 128187 del ejercicio 2012, n.º 128187 del ejercicio 2013 y n.º 128187 del ejercicio 2014. Expediente 1722/2014
- Hadzhiev Nicola Nikolaiev, con NIF X8346256Q, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios
- Abdelmjid Khiriba, con NIF X5339257Z, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 2628/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 140393 del ejercicio 2014. Expediente 1599/2014
- Cristian Ivan Montenegro Espinoza, con NIF X8083633F, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2012 n.º 2862/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 35141 del ejercicio 2012. Expediente 1662/2014

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Anuncio de formalización del contrato para la ejecución de las obras incluidas en el Proyecto Básico y de Ejecución del Parque «Adolfo Suárez».

1.- Entidad adjudicadora.

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

2.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

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

3.- Presupuesto base de licitación.

877.075,72 € más 184.185,90 € en concepto de IVA.

4.- Adjudicación.

- A) *Fecha:* 28 de enero de 2015.
B) *Contratista:* S.A. AGRICULTORES DE LA VEGA DE VALENCIA.
C) *Importe de adjudicación:* 736.743,00 € más 154.716,03 € en concepto de IVA.
D) *Mejoras gratuitas:*
- La reducción del plazo total de ejecución del contrato en sesenta (60) días naturales.
 - Mejora n.º 1: La ejecución completa de juegos infantiles 1.
 - Mejora n.º 2: La ejecución completa de juegos infantiles 2.
 - Mejora n.º 3: La ejecución completa de la colocación de bancos cóncavos-convexos en perímetros de zonas verdes.
 - Mejora n.º 4: Mejora de la funcionalidad y seguridad de zonas de juegos infantiles para niños de hasta 4 años.
 - Mejora n.º 5: Instalación de busto de Adolfo Suárez sobre pedestal.
 - Mejora n.º 6: Mejora de iluminación interior.
 - Mejora n.º 7: Mejora de pavimentación

5.- Formalización del contrato:

- A) *Fecha:* 29 de enero de 2015.
B) *Plazo de duración:* Cuatro meses.

Guadalajara, 11 de febrero de 2015.– El Concejal Delegado de Contratación.

2012, 2013 y 2014 n.º 3030/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 20531 del ejercicio 2012, n.º 20531 del ejercicio 2013 y n.º 20531 del ejercicio 2014. Expediente 1726/2014

- NEW WINNER, S.L., con NIF B19272723, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 n.º 3033/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 97103 del ejercicio 2012, n.º 97103 del ejercicio 2013 y n.º 97103 del ejercicio 2014. Expediente 1729/2014
- Diego Fernando Navia Valencia, con NIF X6386062C, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2012 n.º 3034/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 124337 del ejercicio 2012. Expediente 1730/2014
- Diego Fernando Navia Valencia, con NIF X6386062C, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 3035/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 126111 del ejercicio 2012 y n.º 126111 del ejercicio 2013. Expediente 1731/2014
- Marian Ion Muresan, con NIF X7752240K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 n.º 3037/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 46637 del ejercicio 2012, n.º 46637 del ejercicio 2013 y n.º 46637 del ejercicio 2014. Expediente 1733/2014
- Ricardo Mota Bravo, con NIF 03101890H, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 3040/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 128162 del ejercicio 2012 y n.º 128162 del ejercicio 2013. Expediente 1736/2014

Deberán comparecer en un plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio para ser notificados en la Sección Primera de Hacienda del Ayuntamiento de Guadalajara, calle Doctor Mayoral, 4, primera planta.

Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, según lo establecido en el artículo 112.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Guadalajara, 10 de febrero de 2015.– El Concejal-Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

678

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

EDICTO

Aprobada la matrícula de contribuyentes, relativa al Precio Público de Participación Económica de los usuarios por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de enero del ejercicio 2015, queda expuesta al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de la matrícula producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del artículo 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Precio Público de Participación Económica de los usuarios por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de enero de 2015.

Del 5 de marzo de 2015 al 6 de abril de 2015.

Horario de ingreso: de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante, este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acom-

pañando el juego de impresos que recibirán a tal fin en su domicilio.

Entidades colaboradoras:

Caja Rural Castilla-La Mancha, Banco Bilbao-Vizcaya, Banco Santander, Ibercaja Banco, S.A.U., Bankia, S.A., Caixabank, S.A., Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, S.A.U., Banco de Castilla-La Mancha, S.A., Novagalicia Banco y Banco Gallego.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora Ibercaja para solicitarlos.

Guadalajara, 19 de febrero de 2015.– El Concejal-Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

505

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Atienza

ANUNCIO

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz titular y sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Atienza, 10 febrero de 2015.– El Alcalde, Pedro Loranca Garcés.

506

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Atienza

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de febrero de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2015, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, apro-

bado 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 Atienza a 10 de febrero de 2015.– El Alcalde, Pedro Loranca Garcés.

507

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Viana de Jadraque

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de febrero de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2015, 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 reclamaciones¹.

En Viana de Jadraque a 11 de febrero de 2015.– El Alcalde, Rafael Angona Alcolea.

508

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Viana de Jadraque

EDICTO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 1/2015, de 7 de enero, se ha resuelto la adhesión del Ayuntamiento

¹ En el caso de que se hubieran realizado alegaciones el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

de Viana de Jadraque, al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, y en concreto conforme a la disposición adicional sexta de la anterior Ley.

En las bases de ejecución del presupuesto municipal para 2015, aprobado inicialmente mediante acuerdo plenario de fecha 11 de febrero de 2015, se excluye de la obligación de facturación electrónica, las facturas cuyo importe IVA incluido, no exceda de 5.000,00 €.

En Viana de Jadraque a 11 de febrero de 2015.– El Alcalde, Rafael Angona Alcolea.

509

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdenuño Fernández

ANUNCIO DEL ACUERDO INICIATORIO DEL DESLINDE

El Pleno del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2015, aprobó inicialmente el expediente de deslinde de la finca 61009 del polígono 504 sita en la Urbanización Las Dehesas de esta localidad, y de propiedad municipal.

Las parcelas que lindan con la finca anunciada en el párrafo anterior son: 96, 116, 115, 114, 113, 112, 111, 109, 108, 107, 118, 117, 128b, 128a, 127, 126, 125, 124, 123, 122, 121, 101, 100, 99, 130, 110, 129, 98, 97, 95, 94 y 93.

Las labores de deslinde comenzarán el primer miércoles hábil siguiente a la finalización del plazo de sesenta días, previsto para la publicación del anuncio de deslinde en el Boletín Oficial de Guadalajara. Se fija el comienzo de las operaciones a las 16:00 horas *in situ*.

Dicho expediente estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de sesenta días, desde su publicación en el Boletín Oficial de Guadalajara.

Los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes a la prueba y defensa de sus derechos hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones de deslinde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

En Valdenuño Fernández a 5 de febrero de 2015.– El Alcalde, Jesús Pablo Pereda Bedoya.

510

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Muduex

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares en Muduex, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares; con la redacción que a continuación se recoge:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES, CONSISTENTES EN ENCIERROS POR EL CAMPO Y SUELTAS DE RESES

Teniendo en cuenta que, en las fiestas patronales y tradicionales del municipio de Muduex, se celebran tanto encierros de reses por el campo como suelta de reses, se hace preciso disponer de una Ordenanza municipal reguladora de la celebración de festejos taurinos populares, como requisito imprescindible para solicitar la oportuna autorización administrativa a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades.

Al mismo tiempo, el Ayuntamiento de Muduex, con esta normativa, pretende garantizar la seguridad de las personas y los bienes que pueden verse afectados, la protección de los animales y el respeto a las tradiciones locales.

Esta ordenanza municipal tiene como fin establecer y regular las medidas y acciones que permitan a la administración municipal una intervención efectiva, para el control del desarrollo de los encierros de reses por el campo y sueltas de reses, así como la regulación de la participación ciudadana en estos espectáculos que se celebran anualmente en las fiestas patronales de Muduex.

El Ayuntamiento de Muduex dicta la presente ordenanza en uso de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, aprobado mediante Decreto 38/2013, de 11 de julio.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los festejos taurinos populares que se celebran tradicionalmente en el municipio de Muduex.

Los espectáculos taurinos que regulan la presente ordenanza son los encierros de reses por el campo y recinto urbano, y las sueltas de reses con motivo de las fiestas tradicionales de esta localidad, que se celebran anualmente en honor a Santa Ana, en el mes de julio, y a San Diego, durante el mes de noviembre.

Artículo 2. Órganos de actuación.

1. Las competencias propias del Ayuntamiento en las materias que son objeto de regulación por esta ordenanza, se ejercerán a través de los órganos y servicios de la administración municipal existente en la actualidad, y en los que en su caso, puedan crearse al efecto, como pudieran ser la Comisión de festejos del municipio de Muduex.
2. El Ayuntamiento de Muduex y/o, en su caso, la entidad autorizada para llevar a cabo los festejos taurinos tradicionales serán los encargados de la organización de los mismos.

CAPÍTULO II. DEL RECORRIDO DE LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES

Artículo 3. Itinerario de las sueltas de reses por las calles.

La suelta de reses se efectuará por las siguientes calles: Salida desde la plaza de toros, en la que se encuentran los corrales, por el camino de Utande hacia el casco urbano, bajando por la c/ Real, c/ Fuente, Plaza del Cid y Avda. Calvo Sotelo.

Artículo 4. Localización e itinerarios de los encierros por el campo.

4.1.- PRIMER RECORRIDO:

Zona de suelta: Los encierros de reses bravas por el campo tendrán lugar por las calles y localizaciones que se indican a continuación:

- Recorrido 1: Desde el paraje de los Albaricolales, siguiendo por los parajes de San Andrés, Cambrón, Las Llaves, Carreita y Redondal, entrando al casco urbano, por la c/ Real, hacia la plaza de toros, situada al final de la c/ Real y comienzo del Camino de Utande.

El recorrido gira en torno a la carretera de Muduex a Torre del Burgo.

En la plaza de toros se encuentran los corrales.

La zona de corrales: Es la zona donde dará comienzo el encierro, y coincidirá con el paraje los Albaricocales.

La zona de espectadores se ubicará en: Las parcelas 8743, 8704, 10352 y 7988, todas ellas del polígono 502, del catastro de rústica del término municipal de Muduex.

Zona de finalización: Plaza de toros, ubicada al final de la c/ Real y comienzo del camino de Utande.

4.2.- SEGUNDO RECORRIDO:

El recorrido gira en torno al camino de Muduex a Utande.

En la plaza de toros se encuentran los corrales.

La zona de corrales: Es la zona donde dará comienzo el encierro, y que coincide con la plaza de toros.

La zona de espectadores se ubicará en: La misma plaza de toros, y en las parcelas 5686, 8847 y 5983, todas ellas del polígono 501, del catastro de rústica del término municipal de Muduex.

Zona de finalización: Plaza de toros, ubicada al final de la c/ Real y comienzo del camino de Utande.

CAPÍTULO III. DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES

Artículo 5. Participantes.

5.1.- Se consideran participantes en los festejos taurinos populares a todas aquellas personas que accedan a las zonas de suelta de las reses.

5.2.- La edad mínima, que se requiere, para poder participar en los festejos taurinos populares será de dieciséis años, por lo que de darse el caso del acceso de menores a esta edad a las zonas de sueltas, serán responsables los padres o tutores del menor de la conducta de este.

5.3.- No podrán participar en los festejos taurinos populares las personas que presenten síntomas de embriaguez, de intoxicación por cualquier tipo de drogas o sustancias estupefacientes o que no ostente plenas condiciones físicas, psíquicas o motoras de cualquier grado y naturaleza, permanente o temporal, o que evidencien no encontrarse en plenas facultades mentales, o cuyas condiciones físicas no hagan aconsejable su participación en el festejo.

No podrán participar las personas que porten botellas, vasos o cualquier otro instrumento con el que pueda causar maltrato a las reses.

5.4.- Los participantes deberán seguir, en todo momento, las indicaciones que haga la organización.

5.5.- Nadie está obligado a participar o correr en ninguno de los festejos taurinos populares. Hacerlo constituye un riesgo que los participantes se han impuesto libremente, no teniendo, por tanto el Ayuntamiento responsabilidad en el caso de producirse algún incidente en cualquiera de los festejos taurinos populares programados, tanto en el itinerario por el campo, vías urbanas o plaza de toros.

Artículo 6. De los caballistas, vehículos y colaboradores.

6.1.- Las reses de los encierros serán conducidas por los caballistas designados al efecto por la organización. Se contará con un mínimo de seis caballistas.

6.2.- El Ayuntamiento podrá autorizar vehículos a motor para que ayuden en la organización y desarrollo del encierro por el campo. Deberá designarse un mínimo de cinco vehículos. Los vehículos autorizados llevarán el correspondiente distintivo para su identificación.

6.3.- El Ayuntamiento habilitará a un mínimo de quince colaboradores voluntarios para los encierros por el campo, y a un mínimo de tres, en la sueltas de reses.

CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

Artículo 7. Respeto a las reses.

Queda prohibido en todos los festejos taurinos populares, herir, pinchar, golpear o tratar cruelmente a las reses. Dentro del trato cruel, se entiende, además, el lanzamiento de objetos o la alteración de cualquiera de los sentidos de las reses, aunque no medie contacto físico con ella.

Artículo 8. Autorización de vehículos y caballistas.

Queda prohibida la participación en los encierros de reses bravas por el campo de todo vehículo a motor y caballistas que no hayan sido expresamente autorizados por la organización.

Artículo 9. Estacionamientos y circulación por el itinerario.

Queda prohibida la circulación y estacionamiento de todos los vehículos a motor por la zona de suelta de los encierros de reses bravas por el campo, así como por las calles por las que transcurra el recorrido urbano de dichos encierros, durante la celebración de dichos festejos, y la hora antes al inicio de los mismos.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

Las infracciones a lo preceptuado en esta ordenanza podrán sancionarse de conformidad con lo establecido en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como con lo establecido en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, y en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha.

Disposición Final. Entrada en Vigor.

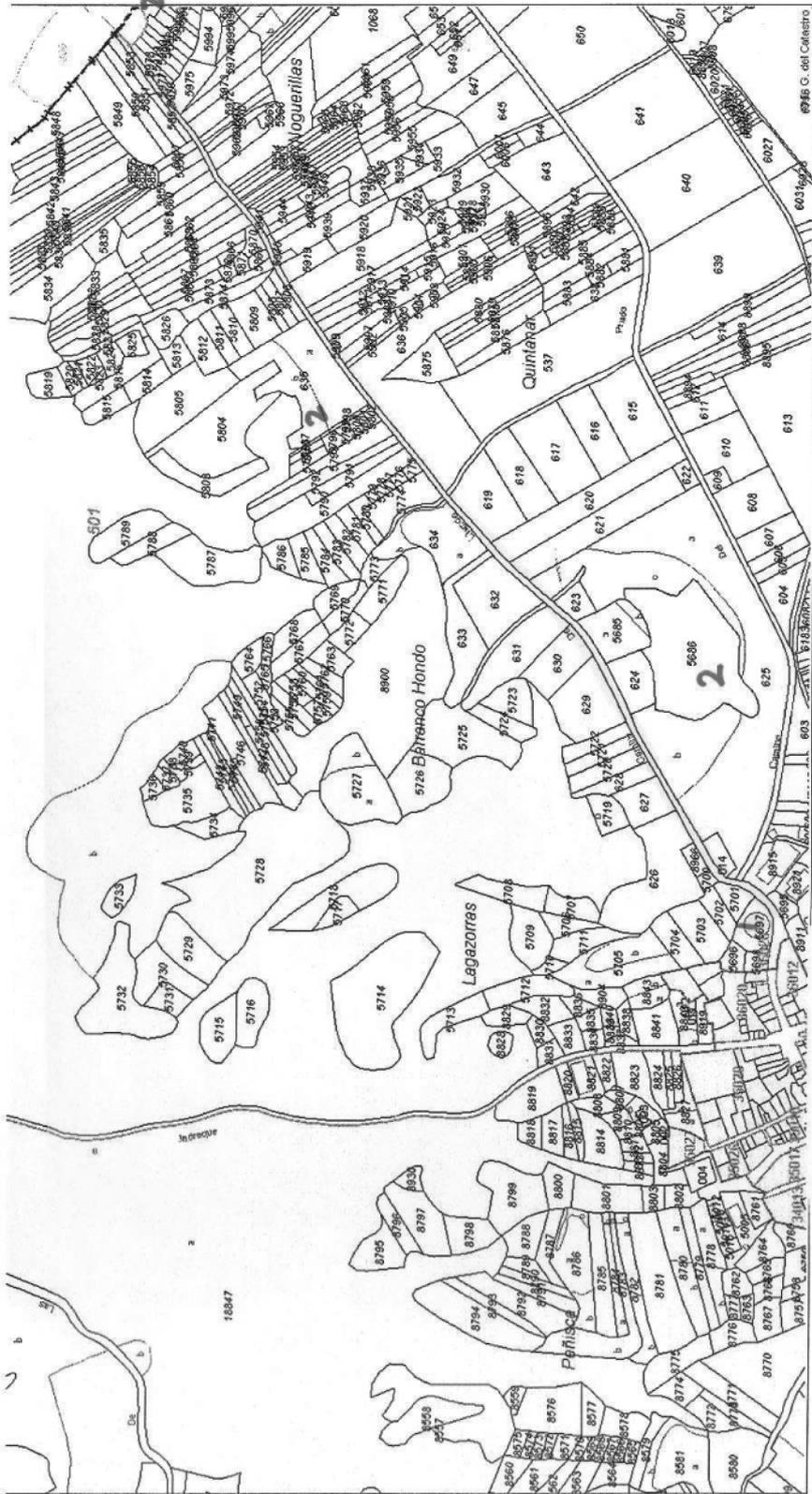
La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y permanecerá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.”

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

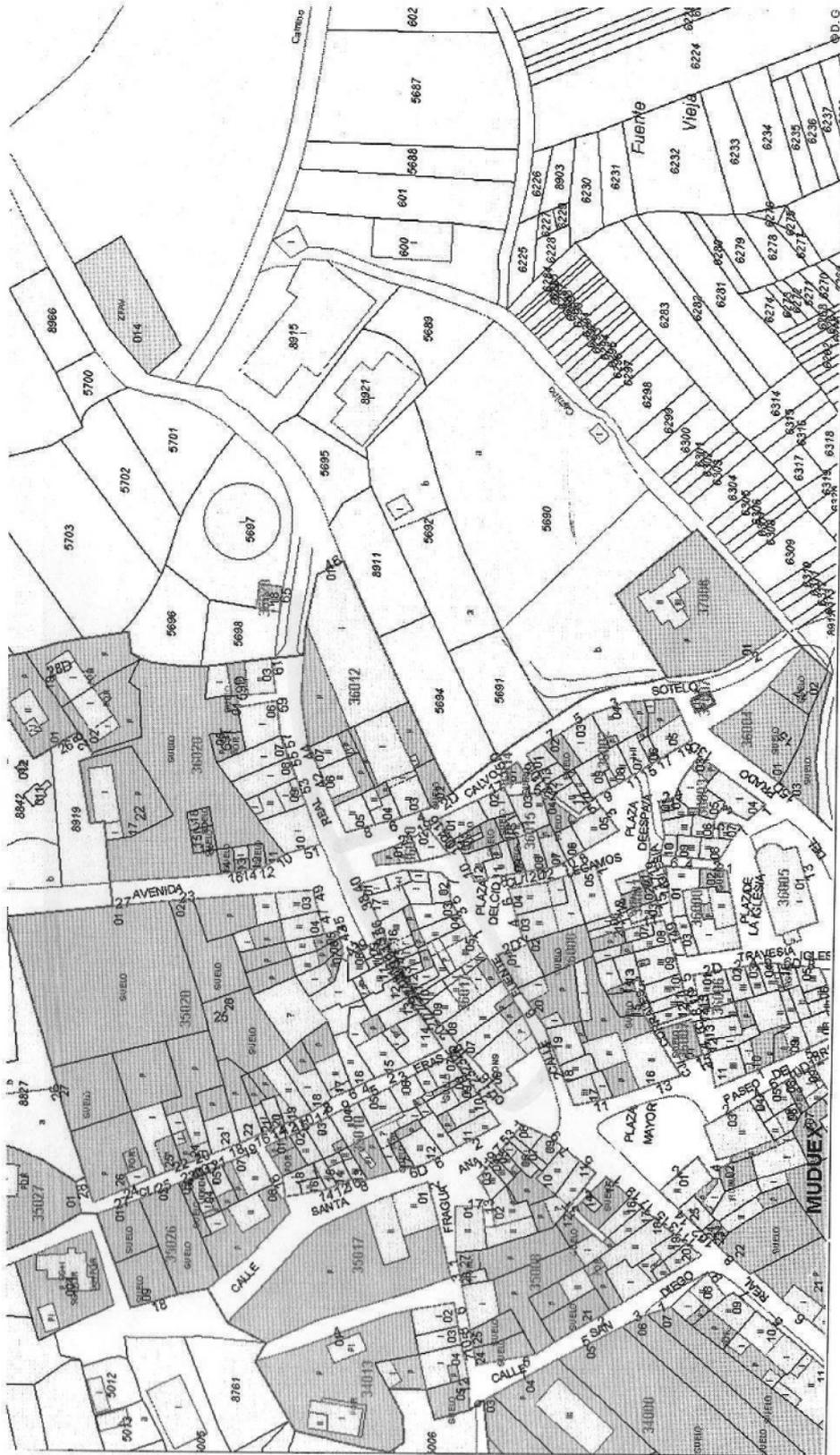
Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Muduex a 11 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, Gemma del Molino Giménez.

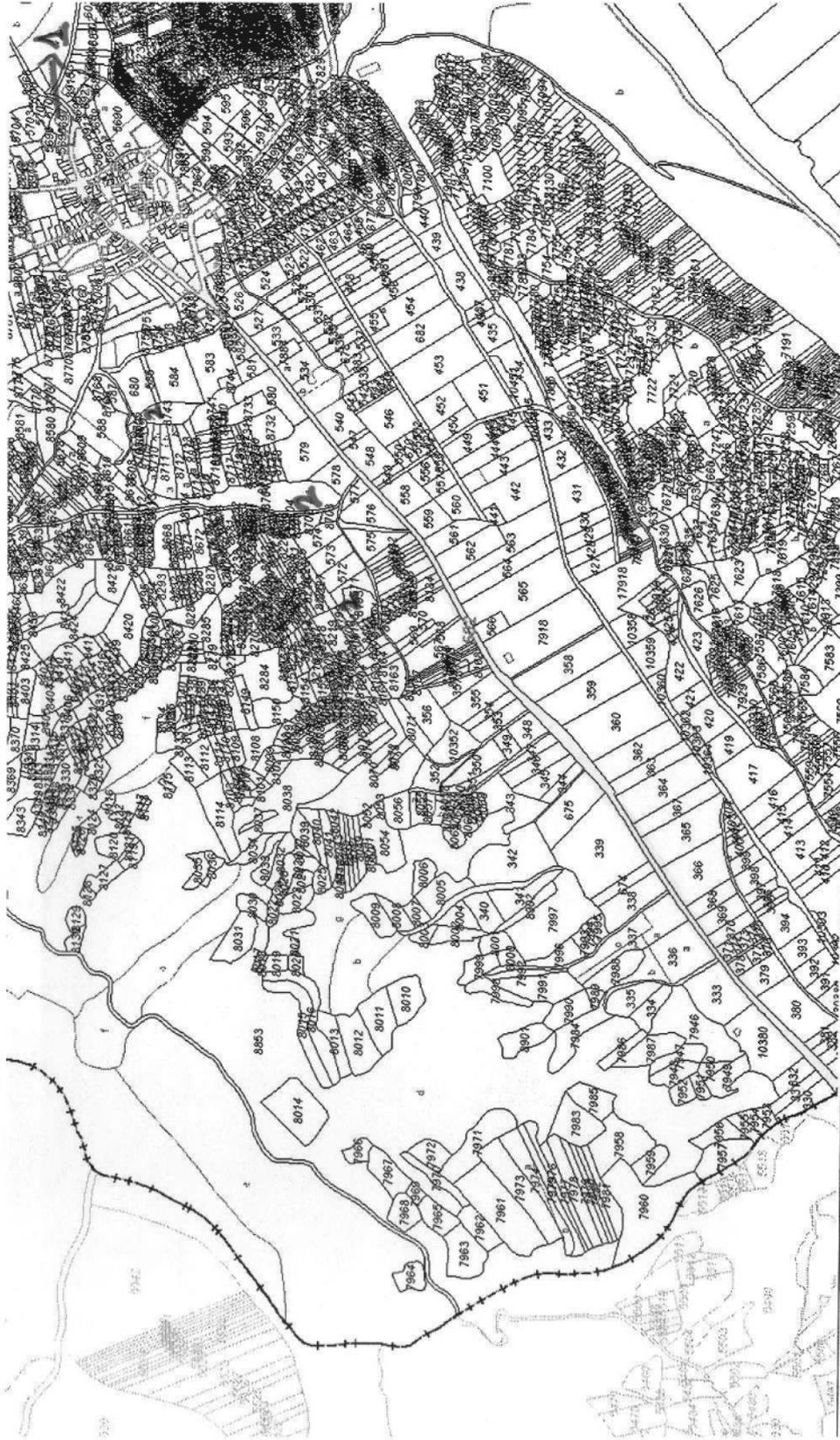


① ZONA DE FINALIZACION
② ZONA DE ESPECTADORES

SEGUNDO RECORRIDO POR EL CAMPO



SUETA DE DESES POR LAS CALLES



- ① Zona de Finalización. } Primer Decapido por el campo
- ② Zona de Espectadores

511

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Muduex

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA Y PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Acuerdo del Pleno de aprobación de Ordenanza Fiscal.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 17 de diciembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo, que se reproduce literalmente, en el que consta el texto definitivo de la ordenanza:

PRIMERO. Aprobar la imposición de la Tasa por el Servicio de ayuda a domicilio, y aprobar inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa citada, con el texto que seguidamente se reproduce:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA Y PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

La presente Ordenanza Fiscal se dicta en base a La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, regula la organización y gestión de los servicios sociales entre la Comunidad Autónoma y las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO I

Artículo. 1. Disposiciones generales y objeto.

La presente Ordenanza fiscal se dicta en base a la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, regula la organización y gestión de los servicios sociales entre la Comunidad Autónoma y las Corporaciones Locales.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación del

Servicio de ayuda a domicilio, así como la participación económica de los usuarios, regulada por el Decreto 30/2013, de 6 de junio, de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

Artículo 2. Precios de los servicios.

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

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

3. El coste-hora del servicio de ayuda a domicilio para 2014 es de 11,50 €/hora, y para años sucesivos, salvo que se modifique. Para sucesivos ejercicios, este importe podrá ser modificado a través del mecanismo establecido en la Disposición Adicional única de la presente Ordenanza, y será objeto de publicación de acuerdo a lo indicado en el art. 14.2.

Artículo 3. Obligación de pago.

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

Una vez transcurrido el mes objeto de la prestación, el Ayuntamiento girará liquidación a los perceptores del servicio, al objeto de que procedan a abonar su importe en el plazo de cinco días, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la liquidación.

Artículo 4. Aportación mínima.

La aportación mínima de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio será de 20,00 € mensuales, salvo que la ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menor/es, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menor/es formalmente declarados.

CAPÍTULO II

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

Artículo 5. Capacidad económica: Renta y patrimonio.

1. La capacidad económica del usuario será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un porcentaje de su patrimonio según la siguiente tabla:

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

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

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

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

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

Artículo 6. Consideración de renta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 8. Consideración del patrimonio.

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

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

3. No se computarán en la determinación del patrimonio los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuicia-

miento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, del que sea titular el usuario, mientras persista tal afección.

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

Artículo 9. Fórmula del cálculo.

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

$$P = IR \times \frac{(H_1 \times C - H^2)}{IPREM}$$

Donde:

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

Artículo 10. Aportación máxima del usuario.

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

Artículo 11. Cuota mensual.

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

- a) Si solo recibe horas ordinarias (lunes a sábado):
Cuota mensual por SAD ordinaria = P x n.º horas mensuales que recibe.
- b) Si solo recibe horas extraordinarias (domingos y festivos):

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

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

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

Artículo 12. Hora prestada.

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

Artículo 13. Cuota mensual mínima.

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

La aportación mensual del usuario del servicio, calculada de acuerdo a los artículos anteriores, se ajustará en más o en menos, de manera que su cuantía final sea igual al importe del coste que para el Ayuntamiento suponga la prestación mensual del servicio para el caso concreto en base al Convenio de Colaboración suscrito al respecto con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sin que la aportación resultante pueda ser superior a esta cifra.

Artículo 14. Revisión de aportación económica.

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

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

CAPÍTULO III

Administración y cobro de la tasa

Artículo 15. Solicitud.

Las solicitudes de prestación del servicio se efectuarán a la Consejería que en cada momento ejerza las competencias en materia de servicios sociales.

Dichas solicitudes serán examinadas y valoradas por el personal adscrito a dicha Consejería, de manera que el Ayuntamiento únicamente atenderá a los usuarios que cuenten con resolución favorable de prestación del servicio, siempre y cuando la realización del mismo no comprometa el cumplimiento de los principios y objetivos de regla de gasto, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, exigidos por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 16. Acreditación de los requisitos.

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

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

Artículo 17. Vía de apremio.

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

Disposición adicional única. Autorización.

Se autoriza a la Sra. Alcaldesa-Presidente para que adopte todas aquellas resoluciones que resulten pertinentes en orden a poder ejecutar lo dispuesto en la presente Ordenanza fiscal, y en particular, las que tengan por objeto mantener el equilibrio económico en la prestación del servicio.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.»

SEGUNDO. Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

TERCERO. En caso de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se

aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

* * *

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el referido acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Muduex, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Advirtiéndose que contra el referido acuerdo elevado a definitivo y la respectiva Ordenanza fiscal, cuya redacción íntegra y definitiva consta en el citado acuerdo anteriormente reproducido, y conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

En Muduex a 11 de febrero de 2015.— La Alcaldesa, Gemma del Molino Giménez.

512

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Bustares

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2015, el Presupuesto general y la Plantilla de personal para el ejercicio económico de 2015.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En el supuesto de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Bustares a 9 de febrero de 2015.– El Alcalde, Julio Martínez García.

515

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Mondéjar

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el acuerdo de modificación de la Ordenanza municipal, que fue adoptado por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2014, y que ha resultado definitiva por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

En Mondéjar a 10 de febrero de 2015.– El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

3.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL 37, REGULADORA DE LA TASA POR LUDOTECA

Se modifica redacción del artículo 7 A), de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Ludoteca, donde dice «...A) Cuota temporada de noviembre a junio, debe decir... A) Cuota temporada de septiembre a junio».

516

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Sigüenza

ÁREA DE PERSONAL. ALCALDÍA

DECRETO 135/2015, DE APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DEL ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS DEL RECINTO MEDIEVAL DEL CASCO HISTÓRICO DE SIGÜENZA –GUADALAJARA–

Vista la necesidad de cubrir una plaza de auxiliar administrativo, con carácter urgente para la formación del Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

Visto el Informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y

de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el art. 11 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Función Pública de Castilla-La Mancha y de acuerdo con las competencias que me otorga lo dispuesto en el art. 21.1,g) de la Ley de Bases Régimen Local de 2 de abril de 1985, por la presente

RESUELVO

1.- Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de una plaza de auxiliar administrativo para el Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

2.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza anteriormente descrita.

3.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara e iniciar el proceso selectivo de conformidad con las siguientes Bases de selección:

BASES DE SELECCIÓN:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases, la selección de una plaza auxiliar administrativo mediante procedimiento urgente, cuya función es la realización del servicio para gestionar las finalidades que el Ayuntamiento de Sigüenza tiene encomendadas en relación con la Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

- Puesto: Una plaza de auxiliar administrativo para el Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.
- Modalidad de contratación: Funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal.
- Grupo C2.

Es objeto de las presentes bases la ocupación de una plaza de auxiliar administrativo, mediante procedimiento de concurso-oposición, esta plaza estará supeditada a la concesión de la correspondiente subvención anual y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del servicio.

Características:

La plaza referida está adscrita a la Concejalía de Urbanismo y Patrimonio, sin perjuicio de la supervi-

sión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

SEGUNDA. Duración del período de la ocupación en el servicio del ARRU.

La duración del periodo de trabajo del aspirante seleccionado irá desde la toma de posesión hasta el 31 de diciembre de 2016, fecha en la que se extingue la vigencia del acuerdo de la Comisión bilateral celebrada el 29 de diciembre de 2014, relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del Casco Histórico de Sigüenza (Guadalajara), salvo que se establezca prórroga de este.

La jornada de trabajo será a tiempo completo durante tres días a la semana. La toma de posesión del aspirante seleccionado se producirá en el plazo de dos días hábiles a contar desde su nombramiento por la Alcaldía, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada. El horario de trabajo será fijado y determinado por la Concejalía de Urbanismo y Patrimonio; pudiendo disponerse el horario en jornada partida (mañana/tarde).

TERCERA. Atribuciones y funciones del puesto de trabajo.

Con carácter general se corresponden con funciones de trámite y colaboración al ejercicio de las funciones ejercidas conjuntamente con el Arquitecto del ARRU y la elaboración y tramitación de la documentación necesaria para gestionar las subvenciones.

- Asimismo le corresponde las siguientes tareas:

- Tareas de atención al público, informando sobre las cuestiones relacionadas con el Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza, así como la tramitación y seguimiento del estado de tramitación de los expedientes de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde-Presidente, Concejal de Urbanismo y Patrimonio, y de conformidad con la legislación aplicable.
- Incorporación de los documentos a los expedientes administrativos, así como su archivo y registro.
- Utilización de programas de ordenador para cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática básica.
- En general, realización de actividades administrativas elementales con arreglo a las instrucciones dadas y normas existentes.
- Recabar la documentación necesaria relativa a la actuación de Rehabilitación o Edificación objeto de calificación y ayuda.
- En general, realización de actividades administrativas elementales con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general le corresponderá al titular de esta plaza aquellas que en la línea de la enumeradas y

similares a ellas, sean precisas y necesarias para el buen funcionamiento del servicio, bajo la dirección y control de la Concejalía de Urbanismo y Patrimonio.

El Equipo de Información y Gestión del ARRU, integrado por «*el arquitecto y un auxiliar administrativo*», deberán obligatoriamente:

- Someterse a la normativa vigente sobre la supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.
- Indicar en carteles, folletos u otros documentos que se realicen para dar a conocer las actuaciones previstas en la subvención concedida, que estas se realizan en colaboración con el Ministerio de Fomento y la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Cumplimiento de las obligaciones recogidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como con las derivadas del resto de normas que resulten de aplicación.
- Todas estas actuaciones se llevarán a cabo con estricta sujeción a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo deberán presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Aportar fotocopia del DNI/NIE.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. (Modelo conforme Anexo II).

e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en

su caso, a ejercer opción en el periodo de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

f) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I, FP medio o equivalente o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos estos requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien, a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Sigüenza al número 949 39 08 42.

Las solicitudes de participación podrá cumplimentarse según modelo Anexo I que se adjunta a estas bases, igualmente se podrá tomar parte en el proceso selectivo sin necesidad de presentar modelo (Anexo I), mediante una solicitud ordinaria donde consten los requisitos del artículo 70 de la Ley 30/1992.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI-NIE.
- Titulación exigida.
- Anexo II. Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social.

- Copia de los contratos laborales que acrediten los datos laborales manifestados en el currículo necesarios para la valoración de los méritos, y de la experiencia profesional; de otra forma no se podrá proceder a cotejar ni a valorar los mismos, la no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Sigüenza, en el que se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de defectos. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará constar la fecha, lugar y hora en que habrá de realizarse la fase de oposición del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal calificador.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, estén presentes tres miembros, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/1992.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El acceso al procedimiento selectivo será libre, y el sistema de selección constará de tres fases: Concurso, oposición y entrevista.

Conforme el artículo 61 de los apartados 1 y 3 del EBEP la valoración de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso será proporcionada y no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

a) *Concurso*: Consistente en la calificación de los méritos de los aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio y no se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición.

b) *Oposición*: Consistente en la realización de pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de la relación de los mismos en la selección.

c) *Entrevista*: Consistirá en una entrevista de carácter personal-profesional con los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición con el fin de valorar su aptitud profesional, de manera que versará sobre todos aquellos aspectos que puedan afectar al puesto de trabajo.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan al mismo. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad.

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 17,5 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud, para determinar la capacidad de los aspirantes.

Ejercicio teórico: Será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y quince minutos un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres/cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta, que tratarán sobre el temario incluido en el Anexo III; todas ellas relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar para la Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

Cada respuesta acertada equivaldrá a 0,35 puntos.

Cada respuesta errónea restará 0,1 puntos.

Este ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 17,5 puntos, y para ser superado y decla-

rarse apto deberá obtenerse como mínimo 8,75 puntos.

FASE DE CONCURSO: Máximo 7,5 puntos.

Concurso de méritos: Esta fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrada la fase de oposición.

La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba selectiva eliminatoria (fase de oposición), a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan:

a) Experiencia laboral:

- Por cada mes completo de servicio prestado en una Administración Pública, en un puesto de similares características, adscrito a un equipo de información y gestión de subvenciones destinadas a la rehabilitación en el ámbito de los Planes estatales de vivienda: 0,30 puntos hasta un máximo de 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en una Administración Pública, en un puesto con funciones de Auxiliar Administrativo o Administrativo: 0,10 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

El currículum debe ir acompañado para acreditar la experiencia laboral con la aportación de copias de los contratos o nombramientos (en caso de funcionarios) y la vida laboral actualizada para su cotejo.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, que se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience con la letra que por sorteo ante el Tribunal Calificador se extraiga al azar. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que por sorteo haya de iniciarse, se comenzará por aquel cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario.

FASE DE ENTREVISTA: Máximo 5 puntos.

Será realizada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El llamamiento a los aspirantes se efectuará por orden alfabético, comenzando por la letra extraída al azar, de conformidad con el sorteo enunciado en el apartado anterior.

La fecha y hora de realización de la entrevista por cada aspirante se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, una vez haya sido calificado el ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA. Calificación.

La calificación final y total será de 30 puntos, que quedan desglosados de la siguiente manera:

- Fase de oposición: Máximo 17,5 puntos.
- Fase de concurso: Máximo de 7,5 puntos.
- Fase de entrevista: Máximo de 5 puntos.

DÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de todas las fases del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El aspirante propuesto para el nombramiento aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo de dos días hábiles, a contar desde que se publique en el Tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo por causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

UNDÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Finalizado el proceso selectivo, y determinado el aspirante seleccionado, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado la fase de oposición, con la finalidad de cubrir el puesto en aquellos casos en que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, o con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos.

Para la formación de la bolsa de empleo se atenderá para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida de la suma obtenida en el total de las fases que componen el proceso selectivo.

Notificado el nombramiento al aspirante seleccionado como funcionario interino, este estará obligado a tomar posesión dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicho nombramiento, debiendo comparecer para ello en la Secretaría de este Ayuntamiento. Transcurrido el citado plazo sin tomar posesión, se entenderá como renuncia al nombramiento.

Si por cualquier circunstancia existe renuncia o impedimento legal para la toma de posesión del aspirante seleccionado, en este caso, se dictará nueva resolución de nombramiento en el que se hará cons-

tar expresamente las circunstancias que impiden la toma de posesión, y se dispondrá de un nuevo nombramiento a favor del siguiente aspirante en la bolsa de empleo.

La no toma de posesión dentro de los dos días hábiles siguientes al nombramiento del aspirante de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del aspirante.

La no toma de posesión en el plazo establecido de forma justificada, mediante la aportación de contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base cuarta a la fecha de la toma de posesión.

DUODÉCIMA. Incidencias.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Sigüenza, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Sigüenza.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Manuel Latre Rebled, en Sigüenza a 10 de febrero de 2015; de lo que, como Secretario, doy fe.

El Alcalde, José Manuel Latre Rebled. Ante mí, El Secretario, Ramón Vázquez Rodríguez.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, n.º de teléfono: _____, y dirección de correo electrónico: _____

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º _____, de fecha _____, y bases para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Sigüenza, a ____ de _____ de 20__.

El Solicitante,

Fdo.: _____

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sigüenza

ANEXO II (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dña. _____, con D.N.I. nº _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.

Sigüenza a ____ de _____ de 201__.

(firma).

ANEXO III - TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 3.- La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4.- Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Organización Institucional de la Junta. Gobierno y Administración Regional.

Tema 5.- La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado.

Tema 6.- Ley General de Subvenciones.

Tema 7.- Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 8.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9.- Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 10.- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Régimen Jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 11.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 12.- Ley sobre la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 13.- La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

Tema 14.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Diferencia entre legislación básica y legislación de desarrollo aplicable al régimen local. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 15.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El

Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 16.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 17.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 18.- El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El Archivo: Concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19.- La responsabilidad de la Administración Pública. Responsabilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 20.- Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

Tema 21.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa.

Tema 22.- El archivo: Concepto. Clases de archivo y sus funciones. Criterios aplicables de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 23.- Concepto de informática. Tipos de ordenadores. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos (CPU y periféricos de entrada y de salida). Distintos dispositivos de almacenamiento. Sistemas operativos. Redes informáticas.

Tema 24.- Ofimática: Objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y hoja de cálculo.

Tema 25.- El Patrimonio Histórico Artístico. Legislación vigente estatal y autonómica. Declaración de Bienes de Interés Cultural en la legislación vigente. Órganos competentes en la tutela del patrimonio histórico. Régimen de protección de estos bienes. Instituciones consultivas.

Tema 26.- Los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico en la legislación actual. Clases, entornos y medidas de protección. Los Conjuntos Históricos artísticos en Castilla-La Mancha. Los Planes Especiales de Protección, Catálogos y otros instrumentos de protección.

Tema 27.- Autorización de obras en los Bienes de Interés Cultural. Incumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y custodia. Intervención de la Administración. Las medidas de fomento y compensación a los titulares o poseedores de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico.

Tema 28.- La protección del Patrimonio Arqueológico en la legislación del estado y autonómica. Incidencia en el planeamiento. Autorización de excava-

ciones y prospecciones arqueológicas en la región. Excavaciones ilícitas. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.

Tema 29.- Programa de fomento de la regeneración y renovación urbanas (I): Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016.

Tema 30.- Programa de fomento de la regeneración y renovación urbanas (II): Decreto 71/2014, de 24/07/2014, por el que se regula el Plan de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria, y la Regeneración y Renovación Urbanas 2013-2016 de Castilla-La Mancha.

517

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Sigüenza

ÁREA DE PERSONAL. ALCALDÍA

DECRETO 136/2015 DE APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR PARA LA GESTIÓN DEL ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS DEL RECINTO MEDIEVAL DEL CASCO HISTÓRICO DE SIGÜENZA –GUADALAJARA–

Vista la necesidad de cubrir una plaza de arquitecto superior con carácter urgente para la formación del Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

Visto el Informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el art. 11 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Función Pública de Castilla-La Mancha y de acuerdo con las competencias que me otorga lo dispuesto en el art. 21.1,g) de la Ley de Bases Régimen Local de 2 de abril de 1985, por la presente

RESUELVO

1.- Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de una plaza de arquitecto superior para el Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

2.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza anteriormente descrita.

3.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara e iniciar el proceso selectivo de conformidad con las siguientes Bases de selección:

BASES DE SELECCIÓN:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección mediante procedimiento urgente de una plaza de arquitecto superior cuya función es la de gestionar las finalidades que el Ayuntamiento de Sigüenza tiene encomendadas en relación con Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

- Puesto: Una plaza de arquitecto superior para el Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.
- Modalidad de contratación: Funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal.
- Grupo A1.

Es objeto de las presentes bases la ocupación de una plaza de arquitecto superior, mediante procedimiento de concurso-oposición, esta plaza estará supeditada a la concesión de la correspondiente subvención anual y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del servicio.

Características:

La plaza referida está adscrita a la Concejalía de Urbanismo y Patrimonio, sin perjuicio de la supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

SEGUNDA. Duración del período de la ocupación en el servicio del ARRU.

La duración del periodo de trabajo del aspirante seleccionado irá desde la toma de posesión hasta el 31 de diciembre de 2016, fecha en la que se extingue la vigencia del acuerdo de la Comisión bilateral celebrada el 29 de diciembre de 2014, relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del Casco Histórico de Sigüenza (Guadalajara), salvo que se establezca prórroga de este.

La jornada de trabajo será a tiempo completo durante un día a la semana. La toma de posesión del

aspirante seleccionado se producirá en el plazo de dos días hábiles, a contar desde su nombramiento por la Alcaldía, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada. El horario de trabajo será fijado y determinado por la Concejalía de Urbanismo y Patrimonio; pudiendo disponerse el horario en jornada partida (mañana/tarde).

TERCERA. Atribuciones y funciones del puesto de trabajo.

Con carácter general se corresponden con funciones de trámite y colaboración al ejercicio de las funciones ejercidas conjuntamente con el arquitecto del ARRU y la elaboración y tramitación de la documentación necesaria para gestionar las subvenciones.

- Asimismo le corresponde las siguientes tareas:

- Tareas de Asesoramiento a la Ciudadanía, informando sobre las cuestiones relacionadas con el Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza realizando las actuaciones técnicas que contribuyan al desarrollo y ejecución del ARRU adoptando cuantas iniciativas asistan a su materialización, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde-Presidente, Concejal de Urbanismo y Patrimonio, y de conformidad con la legislación aplicable.
- Visita a los inmuebles y diagnóstico de las actuaciones necesarias.
- Redacción de la documentación técnica para las obras que no requieran proyecto.
- Uso y utilización de programas de ordenador para cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática básica.
- Recabar la documentación necesaria relativa a la actuación de Rehabilitación o Edificación objeto de Calificación y Ayuda, para su análisis y debida gestión.
- Visitas de inspección, y elaboración y redacción de los Informes Técnicos Previos (ITP) a cada una de las Resoluciones siguientes:

- ITP a la Resolución de Calificación Provisional y Concesión de Ayuda.
- ITP a la Resolución de Calificación de la Actuación Modificada y Concesión de Modificación de Ayuda.
- ITP a la Resolución de Calificación Definitiva y abono.

Los ITP, de conformidad a las directrices que establezca la Dirección General de la Vivienda, tendrán como contenido mínimo el siguiente:

- Fotografías en color realizadas durante la visita de inspección que reflejen el estado del inmueble o espacio público objeto de la actuación.
- Superficies de las zonas afectadas.
- Informe describiendo el estado del inmueble o espacio público y las obras que se pretenden realizar, indicando si se ajustan

a la normativa vigente. Se informará expresamente sobre la procedencia de la Calificación y se formulará justificadamente la cuantía de ayuda económica.

- El Servicio Técnico del Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza deberá elaborar la documentación técnica para las obras que no requieran proyecto (memoria valorada), cuyo contenido mínimo será:

- Informe descriptivo de las obras, fotografías a color y justificación de su ajuste a la normativa vigente.
- Presupuesto desglosado por partidas, indicando unidades y precios unitarios.
- Superficies útiles de las viviendas y anejos vinculados, garajes, trasteros y locales.

La memoria valorada, deberá incorporarse al expediente, y también se facilitará al interesado para que con esta documentación solicite licencia al Ayuntamiento.

- Elaboración de estadísticas trimestrales sobre el número de solicitudes formuladas, calificaciones provisionales, obras realizadas, calificaciones definitivas y expedientes remitidos.
- Redacción de Proyectos, Dirección de Obra, y Coordinación de Seguridad y Salud así como de los Proyectos Técnicos para el Excmo. Ayuntamiento de Sigüenza a realizar dentro del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.
- Las actuaciones y funciones a realizar deberán obligatoriamente:
 - Someterse a la normativa vigente sobre la supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.
 - Indicar en carteles, folletos u otros documentos que se realicen para dar a conocer las actuaciones previstas en la subvención concedida, que estas se realizan en colaboración con el Ministerio de Fomento y la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Cumplimiento de las Obligaciones recogidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como con las derivadas del resto de normas que resulten de aplicación.
 - Aportación de las autorizaciones de toda índole, coste de la parte no financiada, etc., precisas para la correcta ejecución de la actuación.
 - Todas estas actuaciones se llevarán a cabo con estricta sujeción a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Esta relación de funciones no es exhaustiva ya que en general le corresponderán al titular de esta plaza aquellas que en la línea de las enumeradas y similares a ellas, sean precisas y necesarias para el buen funcionamiento del servicio, bajo la dirección y control de la Concejalía de Urbanismo y Patrimonio.

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo deberán presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Aportar fotocopia del DNI/NIE.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (Modelo conforme Anexo II).

e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer opción en el periodo de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

f) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I, FP medio o equivalente o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos estos requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien, a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Sigüenza al número 949 39 08 42.

Las solicitudes de participación podrá cumplimentarse según modelo Anexo I que se adjunta a estas bases, igualmente se podrá tomar parte en el proceso selectivo sin necesidad de presentar modelo (Anexo I), mediante una solicitud ordinaria donde consten los requisitos del artículo 70 de la Ley 30/1992.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI-NIE.
- Titulación exigida.
- Anexo II. Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social.
- Copia de los contratos laborales que acrediten los datos laborales manifestados en el currículum necesarios para la valoración de los méritos, y de la experiencia profesional; de otra forma no se podrá proceder a cotejar ni a valorar los mismos, la no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de

admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Sigüenza, en el que se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de defectos. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará constar la fecha, lugar y hora en que habrá de realizarse la fase de oposición del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal calificador.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, estén presentes tres miembros, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/1992.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El acceso al procedimiento selectivo será libre, y el sistema de selección constará de tres fases: Concurso, oposición y entrevista.

Conforme el artículo 61 de los apartados 1 y 3 del EBEP la valoración de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso será proporcionada y no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

a) *Concurso*: Consistente en la calificación de los méritos de los aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio y no se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición.

b) *Oposición*: Consistente en la realización de pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de la relación de los mismos en la selección.

c) *Entrevista*: Consistirá en una entrevista de carácter personal-profesional con los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición con el fin de valorar su aptitud profesional, de manera que versará sobre todos aquellos aspectos que puedan afectar al puesto de trabajo.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan al mismo. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad.

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 17,5 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud, para determinar la capacidad de los aspirantes.

Ejercicio teórico: Será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y quince minutos un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres/cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta, que tratarán sobre el temario incluido en el Anexo III; todas ellas relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar para la Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

Cada respuesta acertada equivaldrá a 0,35 puntos.

Cada respuesta errónea restará 0,1 puntos.

Este ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 17,5 puntos, y para ser superado y declararse apto deberá obtenerse como mínimo 8,75 puntos.

FASE DE CONCURSO: Máximo 7,5 puntos.

Concurso de méritos: Esta fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrada la fase de oposición.

La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba selectiva eliminatoria (fase de oposición), a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan:

a) Experiencia laboral:

- Por cada mes completo de servicio prestado en una Administración Pública, en un puesto de similares características, adscrito a un equipo de información y gestión de subvenciones destinadas a la rehabilitación en el ámbito de los Planes estatales de vivienda: 0,30 puntos hasta un máximo de 6 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en una Administración Pública, en un puesto con funciones de arquitecto superior: 0,10 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

El currículum debe ir acompañado para acreditar la experiencia laboral con la aportación de copias de los contratos o nombramientos (en caso de funcionarios) y la vida laboral actualizada para su cotejo.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, que se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience con la letra que por sorteo ante el Tribunal Calificador se extraiga al azar. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que por sorteo haya de iniciarse, se comenzará por aquel cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario.

FASE DE ENTREVISTA: Máximo 5 puntos.

Será realizada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El llamamiento a los aspirantes se efectuará por orden alfabético, comenzando por la letra extraída al azar, de conformidad con el sorteo enunciado en el apartado anterior.

La fecha y hora de realización de la entrevista por cada aspirante se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, una vez haya sido calificado el ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA. Calificación.

La calificación final y total será de 30 puntos, que quedan desglosados de la siguiente manera:

- Fase de oposición: Máximo 17,5 puntos.
- Fase de concurso: Máximo de 7,5 puntos.
- Fase de entrevista: Máximo de 5 puntos.

DÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el Tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de todas las fases del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El aspirante propuesto para el nombramiento aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo de dos días hábiles a contar desde que se publique en el Tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo por causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

UNDÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Finalizado el proceso selectivo, y determinado el aspirante seleccionado, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado la fase de oposición, con la finalidad de cubrir el puesto en aquellos casos en que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, o con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos.

Para la formación de la bolsa de empleo se atenderá para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida de la suma obtenida en el total de las fases que componen el proceso selectivo.

Notificado el nombramiento al aspirante seleccionado como funcionario interino, este estará obligado a tomar posesión dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicho nombramiento, debiendo comparecer para ello en la Secretaría

de este Ayuntamiento. Transcurrido el citado plazo sin tomar posesión, se entenderá como renuncia al nombramiento.

Si por cualquier circunstancia existe renuncia o impedimento legal para la toma de posesión del aspirante seleccionado, en este caso, se dictará nueva resolución de nombramiento en el que se hará constar expresamente las circunstancias que impiden la toma de posesión, y se dispondrá de un nuevo nombramiento a favor del siguiente aspirante en la bolsa de empleo.

La no toma de posesión dentro de los dos días hábiles siguientes al nombramiento del aspirante de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del aspirante.

La no toma de posesión en el plazo establecido de forma justificada, mediante la aportación de contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base cuarta a la fecha de la toma de posesión.

DUODÉCIMA. Incidencias.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del

Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Sigüenza, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Sigüenza.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Manuel Latre Rebled, en Sigüenza a 10 de febrero, de 2015; de lo que, como Secretario, doy fe.

El Alcalde, José Manuel Latre Rebled. Ante mí, El Secretario, Ramón Vázquez Rodríguez.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, n.º de teléfono: _____, y dirección de correo electrónico: _____

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º _____, de fecha _____, y bases para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de ARQUITECTO SUPERIOR para el Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para una plaza de ARQUITECTO SUPERIOR para el Equipo de Información y Gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbanas del recinto medieval del casco histórico de Sigüenza.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Sigüenza, a ____ de _____ de 20__.

El Solicitante,

Fdo.: _____

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sigüenza

ANEXO II (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dña. _____, con D.N.I. nº _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.

Sigüenza a ____ de _____ de 201__.

(firma).

ANEXO III – TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Unión Europea: Las instituciones comunitarias; las libertades básicas del sistema comunitario; las fuentes del Derecho comunitario europeo.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Características, estructura y reforma. Los derechos fundamentales: Protección y suspensión.

Tema 3.- Las Cortes Generales: Composición atribuciones y funcionamiento, Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Poder ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español, La Ley del Gobierno. La elección y la remoción del Presidente del Gobierno, Las Funciones del Presidente del Gobierno, El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 5.- El Poder judicial. Regulación constitucional de la Justicia, La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General de Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 6.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. Los estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias autonómicas. La Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 8.- La Administración Pública: Principios de actuación y organización.

Tema 9.-El Gobierno y la Administración Regional: Estructura, organización y régimen jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha

Tema 10.- El Patrimonio de la Comunidad Autónoma, Bienes y derechos que lo componen. La valoración Patrimonial. Afectación, desafectación, adscripción y cambio de destino. Enajenación, permuta, cesión y adquisición. El Deslinde y su procedimiento.

Tema 11.- Las subvenciones públicas. Ley General de Subvenciones. Régimen Jurídico y presupuestario de las subvenciones en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Tema 12. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen de incompatibilidades. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo, Régimen disciplinario.

Tema 13.- El Derecho Administrativo y sus fuentes.

Tema 14.- El Acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Validez y eficacia. Silencio administrativo; ejecución de los actos administrativos.

Tema 15.- El procedimiento administrativo común. Los procedimientos especiales: El procedimiento sancionador; la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

CONTRATACIÓN:

Tema 16.- Los contratos del Sector Público. Normas que lo regulan. Delimitación de los tipos de contratos del Sector Público y su clasificación. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen Jurídico. Contratos mixtos. La perfección y formalización de los contratos administrativos.

Tema 17.- Requisitos para la celebración de los contratos. El órgano de contratación. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad y solvencia. Cesión y subcontratación. Prestación de garantías y sus tipos.

Tema 18.- Tramitación de expedientes de contratación. Preparación del contrato. Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia. Procedimientos de adjudicación. La Adjudicación de los contratos administrativos. Las mesas de contratación.

Tema 19.- Proyectos de obras del Sector Público. El Contrato de Servicios que tiene por objeto la contratación de un Proyecto de Obras. El Proyecto como base técnica del contrato y norma de ejecución de la obra. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Supervisión, replanteo y aprobación.

Tema 20.- Modificaciones y obras complementarias en el contrato público de obras.

Tema 21.- La extinción del contrato público de obra. La recepción de la obra: Procedimiento y efectos. La resolución del contrato: Causas, procedimiento y efectos.

RÉGIMEN LOCAL.

Tema 22.- La Administración local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal constitucional.

Tema 23.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

Tema 24.- La organización municipal. Clases de órganos. Competencias.

Tema 25.- Régimen Jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 26.- El servicio público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta: La concesión.

Tema 27.- El personal al servicio de las Administraciones locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 28.- Recursos de las haciendas locales: Enumeración y concepto. Especial referencia a las

tasas y contribuciones especiales. Impuestos municipales: Concepto y clasificación.

I URBANISMO.

Tema 29.- Derecho urbanístico español. Principios generales y evolución histórica. El Texto Refundido de 1976 y su desarrollo reglamentario. La legislación estatal aplicable en materia de suelo.

Tema 30.- La legislación urbanística aplicable en Castilla-La Mancha. Principios Generales y contenido. Reglamentos. Instrucciones técnicas de planeamiento. Órganos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 31.- Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Planes de Ordenación del Territorio y Proyectos de singular interés. Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 32.- Los Planes Generales municipales en Castilla-La Mancha. Planes de Ordenación Municipal de Suelo urbano: Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efecto.

Tema 33.- Planes de desarrollo y complementarios en Castilla-La Mancha: Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 34.- El régimen de la Innovación de la Ordenación territorial y urbanística.

Tema 35.- La Clasificación del Suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo según su clase. Áreas de reparto y los aprovechamientos tipo.

Tema 36.- La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras la gestión directa y la gestión indirecta de la actuación urbanizadora.

Tema 37.- La conservación de las obras y construcciones en Castilla-La Mancha. El deber de conservación de obras de urbanización y edificación.

Tema 38.- La Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina y ruina física inminente.

Tema 39.- Garantías de Protección de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Las licencias urbanísticas.

Tema 40.- La inspección urbanística y la disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 41.- Políticas territoriales y coordinación administrativa. La legislación sectorial estatal y autonómica concurrente en materia urbanística y su incidencia en el planeamiento: Carreteras, ferrocarriles, cauces públicos, vías pecuarias y áreas y recursos naturales protegidos.

Tema 42.- Legislación en materia de evaluación de impacto ambiental aplicable en Castilla-La Mancha. Evaluación de impacto ambiental de proyectos, planes y programas.

Tema 43.- Actividades sujetas a control medioambiental. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Competencia. Legislación aplicable sobre Residuos Urbanos y Residuos Peligrosos. Legislación sobre el ruido.

NORMAS SUBSIDIARIAS.

Tema 44.- Las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Sigüenza. Criterios y Objetivos.

Tema 45.- Las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Sigüenza. Normas Urbanísticas.

Tema 46.- Las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Sigüenza. Normativa particular por zonas.

Tema 47.- El Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Sigüenza. Criterios y Objetivos.

Tema 48.- El Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Sigüenza. Protección genérica. Normativa.

Tema 49.- Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Sigüenza. Protección individualizada. Normativa. Catálogos y Tipologías.

EDIFICACIÓN I.

Tema 50.- La Ordenación de la Edificación I. Normativa reguladora: Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Los agentes de la edificación. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción.

Tema 51.- La Ordenación de la Edificación II. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La Recepción de la obra: Concepto, reservas y procedimiento. El libro de edificio.

Tema 52.- La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria y voluntaria. Directivas y Eurocódigos. La libre circulación de productos de la construcción. Requisitos esenciales de los productos y obras de construcción. Especificaciones Técnicas.

Tema 53.- El Código técnico de la edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 54.- La normativa técnica de aplicación en la edificación en referencia a las estructuras de los edificios.

Tema 55.- La normativa técnica de aplicación en la edificación en referencia a las condiciones de protección contra incendios en los edificios.

Tema 56.- La normativa técnica de aplicación en la edificación en referencia a las Instalaciones eléctricas en Baja Tensión.

Tema 57.- Exigencias básicas de Seguridad de Utilización. Documentos básicos.

Tema 58.- Exigencias básicas de ahorro de energía. Documentos básicos. Instalaciones térmicas en los edificios. La certificación de eficiencia energética.

Tema 59.- Exigencias básicas de Salubridad y de protección frente al ruido. Documentos básicos.

Tema 60.- La calidad en la edificación. Conceptos generales: Calidad, gestión de calidad, control de calidad, aseguramiento de la calidad. Marcado CE. La calidad medioambiental en la construcción. El control de calidad del Proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 61.- La prevención de los riesgos laborales. Normativa que la regula. Aplicación al ámbito de las Administraciones Públicas. La seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 62.- La seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 63.- Edificios educativos en Castilla-La Mancha. Características técnicas de los edificios educativos y requerimientos funcionales para cada tipo.

Tema 64.- Edificios destinados a Establecimientos Sanitarios en Castilla La-Mancha. Requisitos mínimos de los distintos tipos de establecimientos sanitarios. Sanidad mortuoria. Normativa sobre comedores colectivos y establecimientos de comidas preparadas.

Tema 65.- Edificios de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Centros destinados a Personas mayores, Personas discapacitadas, Infancia, y Menores. Condiciones técnicas específicas exigibles. Autorización y acreditación de centros de servicios sociales.

Tema 66.- Edificios destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas en Castilla-La Mancha. Teatros, Auditorios y Casas de cultura, Bibliotecas Públicas, Instalaciones deportivas, Piscinas de uso público, Requisitos y Condiciones exigibles.

Tema 67.- Accesibilidad integral en Castilla-La Mancha, Legislación sobre Accesibilidad y Eliminación de Barreras. Conceptos Normas sobre Accesibilidad Urbanística.

Tema 68.- Normas sobre la Accesibilidad en la Edificación.

Tema 69.- Edificios turísticos en Castilla-La Mancha. Tipologías y normativa aplicable, Contenido mínimo en proyectos de industrias y de instalaciones industriales en Castilla-La Mancha.

EDIFICACIÓN II.

Tema 70.- Evolución histórica de la política de vivienda. Marco competencial, Normativa estatal y autonómica. Regímenes anteriores al Real Decreto-Ley 31/1978. Convenios de financiación y de actuaciones protegidas.

Tema 71.- Viviendas con protección pública en Castilla-La Mancha. Viviendas de protección oficial: Promoción privada y promoción pública. Viviendas de iniciativa Público-Privada. Régimen Jurídico.

Tema 72.- Calificación y/o declaración de las viviendas con protección pública en Castilla-La Mancha: Precio máximo de venta y rente a de las vivien-

das con protección pública en Castilla-La Mancha. Áreas geográficas en Castilla-La Mancha.

Tema 73.- Normas técnicas de aplicación a las viviendas con protección pública en Castilla-La Mancha, Áreas geográficas en Castilla-La Mancha.

Tema 74.- Financiación de actuaciones protegidas en materia de vivienda y suelo en Castilla-La Mancha. Normativa estatal y autonómica.

Tema 75.- Financiación para viviendas sujetas a regímenes de protección pública, en materia de rehabilitación de la urbanización protegida de suelo. Áreas de rehabilitación. Tramitación de Calificaciones y declaraciones.

Tema 76.- Conceptos generales sobre el Derecho Civil en los inmuebles. Derechos reales de usufructo, de servidumbre, de garantía, de tanteo y retracto, propiedad y dominio.

Tema 77.- La comunidad de bienes, la propiedad horizontal y su régimen jurídico. Derecho de superficie. Protección de los consumidores en cuanto a la información a suministrar en la compraventa y arrendamiento de viviendas.

Tema 78.- El patrimonio Histórico-Artístico. Antecedentes sobre la legislación vigente. Legislación vigente, estatal y autonómica. Órganos e instituciones internacionales en la tutela del Patrimonio Histórico.

Tema 79.- La declaración de Bienes de Interés Cultural en la legislación vigente. Órganos competentes en la tutela del patrimonio histórico. Régimen de protección de estos bienes. Instituciones consultivas.

Tema 80.- Los Bienes inmuebles del Patrimonio Histórico Artístico en la legislación actual. Clases, entornos y medidas de protección.

Tema 81.- Los Planes Especiales de Protección, Catálogos y otros instrumentos de protección. Técnicas de conservación y mejora de los Bienes declarados de Interés Cultural y los incluidos en el Inventario General.

Tema 82.- Autorización de obras en los Bienes de Interés Cultural. Incumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y custodia. Intervención de la Administración. Las medidas de fomento y compensación a los titulares o poseedores de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico.

Tema 83.- Los conjuntos Históricos en Castilla-La Mancha. Las Intervenciones en conjuntos históricos en la legislación estatal y autonómica. Criterios relativos a la conservación.

Tema 84.- La protección del Patrimonio Arqueológico en la legislación del estado y autonómica. Incidencia en el planeamiento.

Tema 85.- Autorización de excavaciones y prospecciones arqueológicas en la región. Excavaciones ilícitas. La Ley de Parques Arqueológicos en Castilla-La Mancha.

Tema 86.- Metodología de trabajo en proyectos de restauración de bienes integrantes del Patrimonio

Histórico Artístico. Criterios previos a la intervención. Análisis histórico, urbanístico y patológico.

Tema 87.- Patrimonio arqueológico-industrial y etnológico en Castilla-La Mancha.

VALORACIONES Y PLANES DE VIVIENDA.

Tema 88.- La valoración de inmuebles urbanos.

Tema 89.- La valoración del suelo.

Tema 90.- La valoración catastral.

Tema 91.- Programa de fomento de la regeneración y renovación urbanas (I): Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016.

Tema 92.- Programa de fomento de la regeneración y renovación urbanas (II): Decreto 71/2014, de 24/07/2014, por el que se regula el Plan de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria, y la Regeneración y Renovación Urbanas 2013-2016 de Castilla-La Mancha.

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Poveda de la Sierra

EDICTO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 y 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y dando cumplimiento al acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 13 de diciembre de 2014, queda aprobado definitivamente el Presupuesto general y Plantilla de personal para el ejercicio de 2015, al no haberse presentado reclamaciones al mismo durante el periodo de exposición pública.

GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
<i>A-1 OPERACIONES CORRIENTES</i>		
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	42.000,00
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	96.842,12
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.235,45
<i>A-2 OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	17.344,95
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		176.422,52

INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
<i>A-1 OPERACIONES CORRIENTES</i>		
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	38.951,98
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.000,00
CAPÍTULO III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	21.413,30
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	29.343,00
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	84.714,24
<i>A-2 OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		176.422,52

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS.

- N.º de orden: 1.
- Denominación de la plaza: Secretario-Interventor.
- N.º de puestos: 1.
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Complemento específico para funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral: Reconocido.
- Forma de provisión: Interina.
- Titulación académica: Licenciado en Derecho.
- Observaciones: agrupada.

B) PERSONAL LABORAL.

- N.º de orden: 2.
- Denominación: Operario de servicios múltiples.
- N.º de puestos: 1.
- Forma de provisión: Contrato temporal.
- N.º de orden: 3.
- Denominación: Limpiadora.
- N.º de puestos: 1.
- Forma de provisión: Contrato temporal.
- N.º de orden: 4.
- Denominación: Peón Plan Integral de Empleo.
- N.º de puestos: 2.
- Forma de provisión: Contrato temporal.

Contra el presente Presupuesto, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a las que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y únicamente por los motivos enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

En Poveda de la Sierra a 10 de febrero de 2015.–
El Alcalde, Félix A. Molina Maestro.

521

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

UNIDAD DE RECAUDACIÓN

ANUNCIO

No habiendo sido posible realizar la notificación a los interesados o a sus representantes, por causas no imputables al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y una vez intentado por dos veces, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se cita a los deudores relacionados a continuación para que comparezcan, al objeto de ser notificados de las actuaciones que les afectan con relación a los procedimientos que se indican:

COMUNICACIÓN DE INICIO DE OFICIO DE EXPEDIENTE DE COMPENSACIÓN

EXPTE.	EJECUTIVO	NIF/CIF	NOMBRE	ULTIMO DOMICILIO CONOCIDO
COM2014/000118	14000899	H19215086	COMUNIDAD PROP. PARQUE ARCIPRESTE	CL. POETA MANUEL MARTINEZ, 30 19.200 AZUQUECA DE HENARES (GUADALAJARA)

El órgano responsable de la tramitación de los procedimientos referenciados es la Unidad de Recaudación de este Ayuntamiento.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer para ser notificados en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) situado en los bajos del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, n.º 1, de Azuqueca de Henares (Guadalajara), en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de

la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte a los interesados que si no hubiera comparecido en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento de dicho plazo.

Azuqueca de Henares, 9 de febrero de 2015.– El Jefe de la Unidad de Recaudación, Jesús Burgos Ablanque.

518

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de enero de 2015, se ha procedido acceder a la permuta solicitada por D. Fernando Catalina Campillo, tomando posesión como funcionario de carrera como Policía local de este Ayuntamiento con fecha 1 de febrero de 2015.

Azuqueca de Henares, 2 de febrero de 2015.– La Primera Teniente de Alcaldía, Sandra Yagüe Sabido.

522

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

UNIDAD DE RECAUDACIÓN

ANUNCIO

No habiendo sido posible realizar la notificación a los interesados o a sus representantes, por causas no imputables al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y una vez intentado por dos veces, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se cita a los deudores relacionados a continuación para que comparezcan, al objeto de ser notificados de las actuaciones que les afectan con relación a los procedimientos que se indican:

NOTIFICACIÓN DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1015T DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2014

N.º EXP.	DNI/CIF	TITULAR	ULTIMO DOMICILIO CONOCIDO
RRT2014/000068	A28167799	FERCABO, S.L. en representación de LICO LEASING,S.A.	CL. FRANCO RODRIGUEZ, 98 9B 28.039.- MADRID

El órgano responsable de la tramitación de los procedimientos referenciados es la Unidad de Recaudación de este Ayuntamiento.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer para ser notificados en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), situado en los bajos del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, n.º 1, de Azuqueca de Henares (Guadalajara), en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte a los interesados que si no hubiera comparecido en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento de dicho plazo.

Azuqueca de Henares, 9 de febrero de 2015.– El Jefe de la Unidad de Recaudación, Jesús Burgos Ablanque.

562

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con

el artículo n.º 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común a la notificación de la Resolución de la Alcaldía n.º 36-S, de fecha 22 de enero de 2015.

RESOLUCIÓN N.º 36-S

«Visto el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece la obligatoriedad de que los extranjeros no comunitarios, sin autorización de residencia permanente inscritos en el Padrón municipal de habitantes, renueven su inscripción cada dos años.

Resultando que el vencimiento de ese periodo se produjo durante el mes de diciembre de 2014, sin que se haya producido la renovación.

Considerando el artículo citado que establece que la baja por caducidad se producirá sin necesidad de audiencia y que la fecha de sus efectos será la de su notificación.

Por todo ello, la Alcaldía-Presidencia, en uso de sus atribuciones legales, RESUELVE:

Declarar que la inscripción padronal de las siguientes personas ha caducado durante el mes de diciembre de 2014 y, por tanto, acordar su baja en

el Padrón municipal de Habitantes con efectos de la notificación de la presente resolución.»

Contra este acuerdo podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación, o contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara [artículo

los 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE 14 de enero) y 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE 14 de julio)].

Apellidos y nombre	Pasaporte	Tarjeta de residencia
ASEKHAUNO *, OSHIOKE FIDELIS	A00260370	00000000
EL OUAZZANI *, FATIMA		Y 01173650 C
HUSSAIN *, MUNAWAR	KH605675	00000000
MICH *FIDELIS DE SOUZA , MYLENA		Y 01855657 P
MONTES DE OCA *BRACHO , RUTH ISABEL		Y 03370625 N
YOUSFI *, SALIMA		X 04574819 G

Azuqueca de Henares, 9 de febrero de 2015.– La 1.ª Teniente de Alcalde, Sandra Yagüe Sabido.

529

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdeconcha

APROBACIÓN INICIAL

«El Pleno del Ayuntamiento de Valdeconcha, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2015, acordó la modificación de las Ordenanzas reguladoras de la Tasa de cementerio y del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valdeconcha a 5 de febrero de 2015.– El Alcalde, José Antonio de la Fuente Lozano.»

531

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pedregal

EDICTO

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente 01/2014 de modificación de crédito del Presupuesto de 2014, queda aprobado definitivamente según se indica:

GASTOS:

Crédito extraordinario

Capítulo 7 Transferencias de capital 3. 840,00 €

Financiado mediante baja de crédito

Capítulo 6 Inversiones reales 3.840,00 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En El Pedregal a 29 de enero de 2015.– El Alcalde, Rafael García Sanz.

533

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdegrudas

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2015, y comprensivo aquel

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

Presupuesto de gastos 2015

Capítulo	Denominación	Importe
1	Personal	21.500,00 €
2	Corrientes en bienes y servicios	47.625,00 €
3	Financieros	200,00 €
4	Transferencias corrientes	
5	Fondo de contingencia	500,00 €
6	Inversiones reales	15.000,00 €
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total	84.825,00

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	27.500,00 €
2	Impuestos indirectos	4.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros	41.125,00 €
4	Transferencias corrientes	12.000,00 €
5	Ingresos patrimoniales	200,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total	84.825,00 €

Plantilla de personal

DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1. Secretario-Interventor (Grupo A.1, CD 30)	1
2. PLANES DE EMPLEO	
2.1. Operario servicios múltiples-peón (según convocatoria de subvenciones)	0
Total	1

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 Valdegrudas a 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, Carlos A. Viejo Coracho.

532

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Hita

ANUNCIO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2015

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legisla-

tivo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2014, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto general de esta entidad para 2015, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

l) Resumen del referenciado Presupuesto para 2015:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Gastos de personal	176.000
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	190.000
3	Gastos financieros	2.000
4	Transferencias corrientes	180.000
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000
6	Inversiones reales	115.000
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	18.000
	TOTAL	686.000

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Impuestos directos	238.000
2	Impuestos indirectos	30.000
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	120.000
4	Transferencias corrientes	246.000
5	Ingresos patrimoniales	52.000
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	TOTAL	686.000

II) Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobado junto con el Presupuesto general para 2015.

DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor (Grupo A1, C. Destino 28)	1
2. PERSONAL LABORAL	
2.1 Administrativo-archivero	1
2.2 Servicios múltiples	1
2.3 Servicios de limpieza	1
2.4 Bibliotecario	-
2.5 Oficina de turismo	1
3. PERSONAL EVENTUAL	
4. PLANES DE EMPLEO	2
Total	7

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente, contra este Presupuesto general, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Hita a 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, José Ayuso Blas.

537

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Aldeanueva de Guadalajara

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2015, y comprensivo aquel

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

Presupuesto de gastos 2015		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Personal	27.000,00 €
2	Corrientes en bienes y servicios	102.000,00 €
3	Financieros	100,00 €
4	Transferencias corrientes	
5	Fondo de contingencia	820,00 €
6	Inversiones reales	11.900,00 €
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total	141.820,00 €

Presupuesto de ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	67.000,00 €
2	Impuestos indirectos	10.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros	41.820,00 €
4	Transferencias corrientes	14.000,00 €
5	Ingresos patrimoniales	9.000,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total	141.820,00 €

Plantilla de personal

DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor (Grupo A.1, CD 30)	1
2. PLANES DE EMPLEO	
2.1 Operario servicios múltiples-peón (según convocatoria de subvenciones)	0
Total	1

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 Aldeanueva de Guadalajara a 10 de febrero de 2015.– El Alcalde, Ramón Heredero Martínez.

540

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Paredes de Sigüenza

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido

de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 23 de diciembre de 2014, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 1/2014 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son los de atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto», o equivalentes y cancelar, con posterioridad, el resto de obligaciones pendientes de pago con proveedores, contabilizadas y aplicadas a cierre del ejercicio anterior, por la cantidad de 1.328,27 euros.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Subconcepto	Descripción	Euros
Grupo de programa	Concepto			
162	227	99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	1.153,32
934	310	---	Intereses	174,95
			TOTAL GASTOS	1.328,27

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y los plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Paredes de Sigüenza a 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, Ricardo Vázquez Puerta.

541

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Paredes de Sigüenza**

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 23 de diciembre de 2014, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 2/2014 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Los importes aplicados al destino en base al Informe de Intervención es la financiación de inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión esta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 2.897,13 euros.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Suplemento de aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Grupo de programa	Concepto		
165	629	Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	2.897,13
TOTAL GASTOS			2.897,13

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y los plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Paredes de Sigüenza a 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, Ricardo Vázquez Puerta.

543

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Durón****ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno municipal de fecha 11 de febrero de 2015, se aprobó incoar el procedimiento para la alteración de la calificación jurídica, desafectación, del inmueble sito en calle Juan Pablo Serrano n.º 16, chaflán a Cuesta Marivaquera, dejando dicho bien de ser destinado al uso o servicio público al que estaba afecto, a fin de proceder a su cesión a las Asociaciones municipales sin ánimo de lucro, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

El expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios; a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En Durón a 11 de febrero de 2015.– El Alcalde, Juan Ramírez García.

544

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Durón****ANUNCIO**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto general de la Entidad para el ejercicio 2015, Anexos y Relación de Puestos de Trabajo, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en Sesión celebrada en fecha 11 de febrero de 2015.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 del mencionado artículo, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles, a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentarse reclamaciones el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En Durón a 11 de febrero de 2015.– El Alcalde, Juan Ramírez García.

547

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Argecilla****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Argecilla sobre la derogación de la Ordenanza fiscal hasta el momento en vigor, reguladora de la Tasa por el servicio de cementerio municipal, y la aprobación de una nueva ordenanza reguladora de tal tributo, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

«ACUERDA

PRIMERO. Derogar provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el servicio de cementerio municipal.

SEGUNDO. Mantener la imposición de la tasa por el servicio de cementerio municipal, con una nueva redacción en su ordenanza reguladora, la cual se aprueba provisionalmente, con la redacción que a continuación se recoge:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL**Artículo 1. Fundamento y naturaleza.**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, y 20.4.p) 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, establece la Tasa por la prestación de los servicios de mantenimiento del cementerio municipal, que se regirá por las normas de la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del cementerio municipal tales como: Asignación de sepulturas y nichos.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4. Responsables.

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

La responsabilidad solidaria o subsidiaria en el pago de la deuda tributaria se exigirá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones.

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

c) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 6. Cuota tributaria y tarifas.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

1- Sepultura de 3 cuerpos, por un tiempo de cincuenta años, a contar desde el día siguiente a la concesión: Mil trescientos euros (1.300,00 €).

2- Nichos, por tiempo de cincuenta años, a contar desde el día siguiente a la concesión: Seiscientos euros (600,00 €).

3- Renovación de concesiones de sepulturas y nichos, por cinco anualidades:

Sepulturas: Ciento treinta euros (130,00 €).

Nichos: Sesenta euros (60,00 €).

Artículo 7. Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde que tenga lugar la prestación de los servicios a que se refiere el artículo 2 de esta Ordenanza.

Artículo 8. Gestión, liquidación e ingreso.

8.1- El pago de las cuotas se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento de Argecilla estime, en el plazo que se indique.

8.2- En las transmisiones de las cesiones de uso, los interesados legítimos deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, acompañando justificante fehaciente del parentesco con el anterior titular y documento bastante que acredite ser legítimo heredero.

8.3- Las sepulturas permanentes se concederán por cincuenta años (50 años), pudiendo ser renovada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes

y ordenanzas municipales en el momento de la caducidad. En ningún caso representará el derecho de propiedad que señala el artículo 348 del código civil.

8.4- Transcurrido el plazo sin que se hayan solicitado renovación se entenderán caducadas. Los restos cadavéricos que hubiere en ellas serán trasladados a la fosa común y revertirán al Ayuntamiento los derechos sobre tales sepulturas.

8.5- Todos los trabajos necesarios para efectuar los enterramientos, inhumaciones, exhumaciones, colocación de lápidas, serán a cargo de los particulares interesados.

8.6- Los derechos señalados en el artículo 6 se devengarán desde el momento en que se soliciten y/o entreguen los respectivos títulos o permisos municipales, así como desde el momento en que se haga uso efectivo de una sepultura o nicho sin mediar solicitud o título.

8.7- La asignación de sepulturas y nichos serán concedidas por el Sr. Alcalde, siendo una competencia delegable.

8.8- Toda sepultura o nicho que por cualquier causa quedara vacante revierte a favor del Ayuntamiento.

8.9- No serán permitidos los traspasos de nichos, sepulturas sin previa aprobación por el Ayuntamiento, debiendo interesarse el traspaso mediante solicitud dirigida a la Alcaldía, firmada por el cedente y el concesionario en prueba de conformidad. No obstante, todos los traspasos que autorice el Ayuntamiento se entenderán sin perjuicio de tercero.

8.10- Quedan reconocidas las transmisiones de sepulturas y nichos durante el plazo de su vigencia, por título de herencia entre herederos necesarios o línea directa; si fueren varios tendrán que ponerse de acuerdo, entre ellos, para designar la persona a cuyo favor haya de expedirse el nuevo título funerario. Será condición precisa que los solicitantes aporten, al formular la petición de traspaso, la documentación en la que funden sus derechos y pago de los tributos correspondientes.

8.11- Cuando las sepulturas, nicho, y en general, todos los lugares dedicados a enterramientos sean descuidados y abandonados por sus respectivos concesionarios o familiares, dando lugar a que se encuentren en estado de ruina, con el consiguiente peligro y falta de ornato, el Ayuntamiento podrá proceder a la demolición y a la retirada de cuantos atributos y objetos se encuentren deteriorados y abandonados, sin que en ningún caso se pueda exigir, contra el ayuntamiento, indemnización alguna.

8.12- Será condición previa a la autorización de reducción de restos en sepulturas que hayan transcurrido más de diez años de la muerte real en la última inhumación de cadáver efectuada.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

A) En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto

los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- B) En todo caso, se considerará infractor el que sin la correspondiente autorización municipal y consiguiente pago de derechos, lleven a cabo las utilizaciones o aprovechamientos que señala esta Ordenanza, y serán sancionados conforme a la Ley General Tributaria.

Disposición final única.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 12/12/2014, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

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

CUARTO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que los acuerdos son definitivos, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Argecilla a 13 de febrero de 2015.– El Alcalde, Pedro Alcalde Almazán.

549

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Piqueras

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio de 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Piqueras a 10 de febrero de 2015.– El Alcalde, Juan Carlos López Rubio.

550

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Driebes

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de incoación de oficio de expediente de baja de oficio por inscripción indebida a la/s persona/s que a continuación se relacionan, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidencia del INE y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones sobre la gestión y revisión del Padrón municipal, por incumplimiento del requisito establecido en el artículo 54.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Transcurrido el plazo de 15 días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia y dispuesto para que el interesado manifieste si esta o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este último caso, alegar o presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes al objeto de acreditar que es este municipio donde reside mayor número de días al año, se solicitará informe al Consejo de empadronamiento para que la Alcaldía resuelva acordando la baja de oficio.

DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL DRIEBES

DISTRITO: 01
SECCIÓN: 001

Datos vivienda	Datos inscripción	Nombre y apellidos	F. y lugar nacimiento	NIF/Pasaporte
Calle Pocillo n.º 31	Hoja padronal n.º 236	Virgil Iordache	27/02/1976 Rumania	X9719144B
Trav. Ronda n.º 14	Hoja padronal n.º 277	Florentina Sisu	17/10/1985 Rumania	Y0980905S
Trav. Ronda n.º 14	Hoja padronal n.º 277	Ilie Catalin Sisu	06/02/1985 Rumania	Y0981006R

Driebes a 10 de febrero de 2015.– El Alcalde, Pedro Rincón Arce.

556

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Adobes**

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Dando cumplimiento al acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2015, y a los efectos del artículo 17 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, queda expuesto al público el expediente de aprobación de la ordenanza siguiente:

Ordenanza Reguladora de la Tasa por la utilización del Punto de acopio municipal temporal de Adobes.

Los interesados legítimos a que se refiere el artículo 18 del citado Real Decreto Legislativo, podrán examinar los expedientes en la Secretaría del Ayuntamiento y en horas de oficina, y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dejándose constancia que en caso de no formularse dichas reclamaciones, quedarán elevados a definitivos los acuerdos provisionales de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora Tasa por la utilización del Punto de acopio municipal temporal de Adobes

Adobes a 11 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, Juana Jiménez Sánchez.

557

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Adobes**

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Dando cumplimiento al acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2013, y a los efectos del artículo 17 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, queda expuesto al público el expediente de aprobación de la ordenanza siguiente:

Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana en el municipio de Adobes.

Los interesados legítimos a que se refiere el artículo 18 del citado Real Decreto Legislativo, podrán examinar los expedientes en la Secretaría del Ayuntamiento y en horas de oficina, y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dejándose constancia que caso de no formularse dichas reclamaciones, quedarán elevados a definitivos los acuerdos provisionales de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana en el municipio de Adobes.

Adobes a 11 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, Juana Jiménez Sánchez.

558

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

Dando cumplimiento al acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2015, y a los efectos del artículo 17 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, queda expuesto al público el expediente de aprobación de la ordenanza siguiente:

Modificación Ordenanza reguladora de la Tasa por el Otorgamiento de Licencia para la recolección de hongos y setas en terrenos propiedad del Ayuntamiento de Adobes.

Los interesados legítimos a que se refiere el artículo 18 del citado Real Decreto Legislativo, podrán examinar los expedientes en la Secretaría del Ayuntamiento y en horas de oficina, y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dejándose constancia que en caso de no formularse dichas reclamaciones, quedarán elevados a definitivos los acuerdos provisionales de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por el Otorgamiento de Licencia para la recolección de hongos y setas en terrenos propiedad del Ayuntamiento de Adobes.

Adobes a 28 de enero de 2015.– La Alcaldesa, Juana Jiménez Sánchez.

559

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Adobes****ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión especial de cuentas, se exponen al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio de 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Adobes a 11 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, Juana Jiménez Sánchez.

560

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Almonacid de Zorita****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza reguladora de animales de convivencia humana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE ANIMALES DE CONVIVENCIA HUMANA DE ALMONACID DE ZORITA

Artículo 23.

1. Se considerará animal abandonado aquel que no lleve ninguna identificación del origen o del propietario ni vaya acompañado de persona alguna. En dicho supuesto el Ayuntamiento deberá hacerse cargo del animal y retenerlo hasta que sea recuperado, cedido o sacrificado.

Se prohíbe alimentar a los animales que deambulen sueltos por las vías públicas, parques y jardines.

2. El plazo de retención de un animal sin identificación será, como mínimo, de diez días.

3. Si el animal lleva identificación, se avisará al propietario, y este tendrá, a partir de ese momento, un plazo de diez días para recuperarlo, abonando previamente los gastos que haya originado su captura y mantenimiento, mediante liquidación que se le practicará en el acto, en el centro de recogida que se le comunicará la dirección del mismo. Transcurrido dicho plazo sin que el propietario lo hubiere recuperado el animal se entenderá abandonado.

Artículo 28.

A efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Serán infracciones leves:

- a) La posesión de perros no censados.
- b) La posesión incompleta de un archivo con las fichas de los animales objeto de vacunación o de tratamiento obligatorio.
- c) La venta de animales de compañía los menores de catorce años y a incapacitados sin la autorización de quienes tengan la patria potestad de o custodia de los mismos.
- d) La donación de un animal de compañía como premio reclamo publicitario, recompensa o regalo de compensación por otras

adquisiciones de naturaleza distinta a la transacción onerosa de animales.

- e) Tenencia de animales en lugares en los que no pueda ejercerse sobre los mismos una vigilancia adecuada.
- f) Tenencia de animales en vivienda, cuando no habiten dentro de ella, sin contar con un alojamiento adecuado.
- g) Falta de higiene en el alojamiento de los animales.
- h) La estancia de animales en terrazas, patios o jardines en horario nocturno, sin contar con alojamiento adecuado o fuera de él.
- i) La estancia permanente de animales en terrazas, patios o jardines, sin alojamiento adecuado o fuera de él.
- j) Entrada de animales en los parques públicos, zona de juegos infantiles y zonas deportivas municipales.
- k) Permitir que los animales beban en fuentes públicas.
- l) Permitir las deposiciones de animales en zonas públicas sin eliminación de las mismas.
- m) Alimentar a los animales que deambulen sueltos por las vías públicas, parques y jardines.

2. *Serán infracciones graves:*

- a) El mantenimiento de los animales sin la adecuación necesaria o en instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario o inadecuadas para la práctica de los cuidados y atenciones precisas de acuerdo con sus necesidades etológicas, según especie y raza.
- b) La esterilización, la práctica de mutilaciones y el sacrificio de animales sin control veterinario o en contra de las condiciones o requisitos establecidos por la presente Ordenanza.
- c) La no vacunación o la no realización de tratamientos obligatorios a los animales domésticos de compañía.
- d) El incumplimiento por parte de los establecimientos para el mantenimiento temporal de animales de compañía, cría o venta de los mismos de cualquiera de los requisitos y condiciones establecidas en la presente Ordenanza.
- e) La venta ambulante de animales.
- f) La cría y comercialización de animales sin las licencias y permisos correspondientes.
- g) Suministrar a los animales alimentos que contengan sustancias que pueden causarles sufrimiento o daños innecesarios.
- h) Sobrepasar el número máximo de animales por vivienda sin contar la autorización preceptiva.

- i) La circulación de animales sueltos en zona urbana.
- j) No utilizar el bozal cuando sea obligatorio.

3. *Serán infracciones muy graves:*

- a) La organización y celebración de peleas entre animales de cualquier especie.
- b) Los malos tratos y agresiones físicas a los animales.
- c) El abandono de un animal de compañía.
- d) La venta de animales a laboratorios o clínicas de las garantías previstas en la normativa vigente.
- e) La filmación de escenas con animales para cine o televisión que conlleven crueldad, maltrato o sufrimiento, cuando estos no sean simulados.
- f) La incitación del animal para atacar a personas.
- g) La incitación del animal para producir desperfectos en bienes públicos.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almonacid de Zorita a 9 de febrero de 2015.—
El Alcalde, Rafael Higuera Fernández.

563

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pastrana

ANUNCIO PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZA IBI NATURALEZA URBANA

El Pleno del Ayuntamiento de Pastrana, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2014, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal sobre el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

En Pastrana a 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, Ignacio Ranera Tarancón.

566

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Luzón

EDICTO

Don Andrés Cabada Bolaños, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Luzón (Guadalajara) HAGO SABER:

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz titular y sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales así lo soliciten.

Las solicitudes podrán presentarse en la secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Luzón 10 de febrero de 2015.– El Alcalde, Andrés Cabada Bolaños.

567

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Ablanque

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2014, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto general para el ejercicio de 2015.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Ablanque a 7 de enero de 2015.– El Alcalde, José Luis Sancho del Castillo.

568

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Ablanque

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Ablanque a 6 de febrero de 2015.– El Alcalde, José Luis Sancho del Castillo.

570

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Puebla de Valles

ANUNCIO

El Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2015, ha aprobado de manera provisional, la imposición de la Ordenanza reguladora del registro municipal de parejas de hecho del municipio, así como que, se elevara el acuerdo a definitivo, en caso de no haber, reclamaciones en el periodo de exposición al público, que se abre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente estará expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento, durante treinta días hábiles, para su consulta, y presentación en su caso de las reclamaciones oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin reclamaciones, se eleva el acuerdo a definitivo, sin necesidad de someterlo al pleno.

En Puebla de Valles a 2 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, Elena Martín Ruiz.

572

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

ANUNCIO

REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre de 2014, del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre sobre la creación del Reglamento Regulador del Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, publicado en aprobación provisional en BOP núm. 5 de fecha 12 de enero de 2015, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEXTO ÍNTEGRO DEL ACUERDO

2.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE.

A continuación la Sra. Alcaldesa da la palabra al portavoz del Grupo Popular, Sr. Sebastián, para la exposición del este asunto, quien explica que se trae a aprobación del Pleno el Reglamento Regulador del Registro Contable de Facturas en cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público y que a través de este reglamento se regula la tramitación municipal de las facturas, así como la obligatoriedad de presentación de facturas electrónica en función de determinados importes de facturación y establecen los códigos DIR a incluir obligatoriamente en las facturas.

No produciéndose intervenciones de los restantes grupos políticos, se somete a votación con el siguiente resultado: Trece (13) votos a favor (sí) que se corresponden con los votos de la Sra. Valdenebro, Sr. Sebastián, Sra. Requena, Sr. Negrete, Sra. Campos, Sr. Barahona, Sr. Gallego, Sra. Sanz, Sr. Domínguez, Sra. Margullón, Sr. Rubio, Sr. García y Sr. Gorgojo, adoptando el Pleno por unanimidad de los miembros presentes el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Reglamento del Registro Contable de Facturas.

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

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

REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene como objeto la regulación del Registro contable de facturas ya en funcionamiento conforme establecía la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecían medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y creado formalmente por Decreto de Alcaldía de 14 de diciembre de 2011, dando cumplimiento a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el Sector Público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos, servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Asimismo, el presente reglamento regulará las relaciones con los proveedores de bienes y servicios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre emitidas en el marco de sus relaciones jurídicas y que estén obligados legalmente a la presentación de facturas.

Artículo 3. Obligación de presentación de facturas en el registro.

La factura constituye el documento obligatorio emitido por el proveedor derivado de operaciones de compra-venta, prestación de servicios o suministros y/o realización de obras conforme al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre).

Todas las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Artículo 4. Integración orgánica y dependencia funcional del registro contable.

La gestión del registro contable de facturas corresponde al órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad.

El registro contable de facturas está integrado con el sistema de información contable soportado por SICALWIN.

Artículo 5. Uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre podrán expedir y remitir factura electrónica.

El Ayuntamiento de Villanueva de la Torre se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado –FACE– tal y como consta en el acuerdo de Pleno de fecha 11 de junio de 2014.

En todo caso, y tal y como determina la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación ante el FACE las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establezca la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de Interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

Las facturas emitidas al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre cuyo importe sea inferior a 5.000 euros se registrarán por las siguientes normas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 *in fine* de la Ley 25/2013:

- a) Todos los proveedores que tengan suscrito contrato con el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre deberán expedir y remitir factura electrónica al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre –formato Factura-e–, con independencia del importe de la factura expedir.

- b) Todos los proveedores que sin tener contrato suscrito hayan facturado al Ayuntamiento entregas de bienes prestación de servicios por importe superior a 3.000 euros en el ejercicio inmediato anterior deberán expedir y remitir factura electrónica al Ayuntamiento –formato Factura-e–, con independencia del importe de la factura a expedir.
- c) Todas las facturas cuyo importe sea igual o superior a 1.000 euros deben expedirse mediante factura electrónica.
- d) Quedan excluidas de la obligación de factura electrónica:
 - i. Todas las facturas de importe inferior a 1.000 que no se encuentren en la situación regulada en el los apartados a) y b) de este artículo. No obstante a la exclusión estas facturas podrán presentarse en formato Factura-e, si el proveedor así lo desea.
 - ii. Facturas emitidas por los proveedores del Ayuntamiento por los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

En este supuesto la factura podrá presentarse bien en la sede electrónica en formato PDF firmada electrónicamente o bien seguir presentándola en papel por registro administrativo.

Artículo 6. Formato factura electrónica, su firma. Requisitos técnicos y funcionales del Punto general de entrada de facturas electrónicas.

Con respecto al formato de la factura electrónica y su firma, estas se ajustarán al formato establecido en el artículo 5 y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 25/2013 (Facturae, versión 3,2, y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signaturas [XAdES]) hasta que se apruebe la Orden Ministerial prevista.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACE, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre se ha adherido a dicho punto, y que figuran recogidas en la Orden HAP1107412014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACE.

Artículo 7. Procedimiento general para la tramitación de facturas.

1. Las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de

Villanueva de la Torre, con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

2. Tal y como dispone la legislación vigente, todas las facturas tanto en soporte papel como en soporte electrónico deben incluir los códigos de la Oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora, codificación que permitirá redirigir manual o electrónicamente la factura al órgano o unidad competente para su tramitación. Además aquellas facturas que se presenten como consecuencia de operaciones previas deberán incluir un código de contabilidad para su asociación con la operación previa.

El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como de la Oficina Contable, codificado de acuerdo con el Directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas se encuentra publicado en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de la oficina contable: LO1193191 INTERVENCIÓN.
- Código del órgano gestor: LO1193191 ALCALDÍA.
- Código de la unidad de tramitación: LO1193191 CONTABILIDAD.

Las facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada FACe serán remitidas electrónicamente al registro contable de facturas correspondiente.

3. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, código que será comunicado al FACe.

4. El órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad la remitirá al órgano o unidad competente para su tramitación.

Es decir, si la factura desde el punto de vista formal, reúne los requisitos legalmente establecidos (Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, codificación DIR3, y código de contabilidad), se remite al órgano competente para su conformidad, si procede, y remisión a la Intervención Municipal a efectos de la preceptiva intervención

previa y resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

No se anotarán en el registro contable las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras administraciones públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia expresando la causa de dicho rechazo.

5. En las Bases de ejecución de los Presupuestos se regulará el procedimiento específico que recoja el funcionamiento concreto y las particularidades del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, habida cuenta de la adhesión al Punto General de entrada de facturas FACe, sus características técnicas y funcionales y las posibilidades de interacción con la aplicación informática en uso o sistema para la tramitación de expedientes de gasto por el Ayuntamiento que incorporen facturas electrónicas.

6. Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contener esta codificación DIR3, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

7. Reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.

Artículo 8. Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.

El órgano administrativo que tiene atribuida la función de contabilidad:

1. Efectuará requerimiento periódico de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos gestores y/o unidades tramitadoras. El citado requerimiento tendrá una cadencia quincenal desde la fecha de recepción por el órgano gestor y/o unidad tramitadora.

2. Elaborará un informe trimestral con la relación de facturas con respecto a las cuales haya transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas, y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Del informe se dará traslado dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

Artículo 9. Facultades y obligaciones del órgano de control interno.

El órgano de control interno tendrá acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas y a la contabilidad en cualquier momento.

Anualmente el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Este informe será elevado al Pleno.

Artículo 10. Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por vía telemática, aquella información sobre las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias y de facturación cuyo control le corresponda.

Disposición final primera. Aplicación y ejecución del reglamento.

Lo dispuesto en el presente reglamento se adecuará a la legislación vigente en la materia, así como a las disposiciones reglamentarias, resoluciones y medidas acordadas por el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, en el ámbito de sus competencias.

Disposición final segunda. Publicación.

El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento y el Reglamento mismo se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Disposición final tercera. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación.

La obligación de presentación de factura electrónica entrará en vigor el 15 de enero de 2015, tal y como se recoge en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, salvo disposición normativa de carácter estatal que disponga nueva fecha obligatoria de entrada en vigor.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva de la Torre, 16 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, Marta Valdenebro Rodríguez.

573

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo

Edicto del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara sobre baja por inclusión indebida en el Padrón de habitantes de D. Alberto Anaya Caravaca.

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación al interesado por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, se instruye expediente, según el art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, para proceder a la baja de oficio por inclusión indebida del Padrón municipal de habitantes de D. Alberto Anaya Caravaca, con DNI 52369396-Y y domicilio en la c/ Encina, 41; al incumplir los requisitos establecidos en el art. 54 del citado Reglamento y no habiendo podido practicar la notificación de manera personal. Se notifica por medio de este anuncio a D. Alberto Anaya Caravaca, la incoación del oportuno expediente, comunicando que contra esta presunción, el interesado podrá en el plazo de 15 días, manifestar si está o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside en el mayor número de días al año.

En El Pozo de Guadalajara, 9 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, M.^a José Fernández Barranco.

574

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE EL POZO DE GUADALAJARA DE ADHESIÓN AL PUNTO GENERAL DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (FACE)

Por Decreto de Alcaldía núm. 18/2015, de 11 de febrero, se ha resuelto la Adhesión del Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara al punto general de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE).

Los códigos DIR3 asignados a cada una de las unidades orgánicas del Ayuntamiento a tales efectos, son los siguientes:

Oficina Contable	L01192252 - SECRETARÍA INTERVENCIÓN
Órgano Gestor	L01192252 - ALCALDÍA
Órgano de Tramitación	L01192252 – ADMINISTRACIÓN-CONTABILIDAD

El Registro administrativo para presentar facturas es: pozo.contabilidad@gmail.com.

De conformidad a lo establecido en la Disposición adicional 6.ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, las facturas que se expidan habrán de incluir la codificación indicada anteriormente; de lo que se da publicidad por medio del presente, para su difusión y conocimiento a los proveedores.

En El Pozo de Guadalajara a 11 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, M.ª José Fernández Barranco.

657

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de febrero de 2015, han sido aprobadas las bases reguladoras para la concesión de las siguientes ayudas/subvenciones y su convocatoria:

- 1.ª Edición del Premio a la Excelencia en el Estudio.
- Becas a la Excelencia Deportiva.
- Becas a la Excelencia Deportiva de Jóvenes Promesas menores de 18 años.
- Becas a la Excelencia Musical de menores de 18 años.
- Subvenciones para los usuarios de las escuelas infantiles municipales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se hace público el texto íntegro de las mismas.

BASES REGULADORAS PARA LA PRIMERA EDICIÓN. PREMIO A LA EXCELENCIA EN EL ESTUDIO

El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con el propósito de fomentar la calidad de la enseñanza y valorar el esfuerzo y la excelencia académica de los alumnos Cabanilleros propone la creación de la 1.ª Edición premio a la excelencia en el estudio.

El Ayuntamiento convoca esta 1.ª Edición de los Premios a la Excelencia Académica para las etapas de Educación Primaria, Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, con vocación de continuidad y pretende abrir un espacio público de reconocimiento

y recompensa al esfuerzo realizado, más allá de la satisfacción personal que cada alumno vivencia ante sus buenos resultados escolares.

El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, ofrece a través de esta convocatoria un estímulo añadido, alienta la dedicación al estudio y reconoce de esta manera la excelencia en las nuevas generaciones.

Se trata de una convocatoria con la que el Ayuntamiento premia y fomenta la cultura del esfuerzo y la superación personal de los alumnos de Cabanillas del Campo. Reconocer y premiar el esfuerzo y el talento de los mejores estudiantes redundan en el provecho de todos. En efecto, la excelencia de un alumno no solo es beneficiosa para su desarrollo individual, sino también para todo su entorno educativo y social. Los estudiantes que destacan por su esfuerzo y capacidades intelectuales son un ejemplo, un incentivo y una ayuda notable para el avance de todos los demás.

Por ello, se establecen las siguientes, BASES

PRIMERA: Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto premiar a los alumnos de todos los Centros Educativos de Cabanillas del Campo que durante el curso escolar 2013/2014 hayan obtenido las tres calificaciones más altas en los cursos de 3.º y 6.º de Educación Primaria y cursos 2.º y 4.º de Educación Secundaria, y las seis calificaciones más altas de los alumnos de 2.º de Bachillerato.

SEGUNDA: Régimen jurídico. En lo no previsto en la presente convocatoria serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- El resto de la legislación de régimen local y cualesquiera otra de aplicación.

TERCERA: Financiación y cuantía de los premios.

Los fondos destinados a la financiación de los premios regulados en estas bases están consignados en la aplicación presupuestaria 330.48 del Presupuesto general de Gastos del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de 2015, dotada con crédito por importe de nueve mil euros (9.000,00 €).

PRIMARIA	3.º CURSO	3.º PREMIO	100 €
		2.º PREMIO	150 €
		1.º PREMIO	200 €
	6.º CURSO	3.º PREMIO	200 €
		2.º PREMIO	250 €
		1.º PREMIO	300 €
SECUNDARIA	2.º CURSO	3.º PREMIO	300 €
		2.º PREMIO	350 €
		1.º PREMIO	400 €
	4.º CURSO	3.º PREMIO	400 €
		2.º PREMIO	450 €
		1.º PREMIO	500 €
BACHILLERATO	2.º CURSO	6.º PREMIO	500 €
		5.º PREMIO	600 €
		4.º PREMIO	700 €
		3.º PREMIO	800 €
		2.º PREMIO	900 €
		1.º PREMIO	1.000 €

N.º TOTAL PREMIADOS:

6 alumnos premiados de Educación Primaria.

6 alumnos premiados de Educación Secundaria.

6 alumnos premiados de Bachillerato.

CUARTA: Destinatarios y requisitos.

1. Serán los Centros Educativos San Blas, Los Olivos, La Senda y Ana María Matute, a través del Órgano del Consejo escolar del centro, los que determinarán los alumnos merecedores de los citados premios, siguiendo los siguientes criterios:

- Para los alumnos de 3.º de Educación Primaria: Premio a los tres mejores expedientes académicos de los centros de la localidad.
- Para los alumnos de 6.º de Educación Primaria: Premio a los tres mejores expedientes académicos de los centros de la localidad.
- Para los alumnos de 2.º de ESO: Premio a los tres mejores expedientes académicos de los centros de la localidad.
- Para los alumnos de 4.º de ESO: Premio a los tres mejores expedientes académicos de los centros de la localidad.
- Para los alumnos de 2.º de Bachillerato: Premio a los seis mejores expedientes académicos de los centros de la localidad.

2. Cada centro deberá presentar sus tres candidatos a cada una de las categorías a las que pueda optar y será el órgano responsable de la valoración el que seleccione a los tres primeros de entre todos los centros valorando los criterios definidos en los párrafos anteriores a este punto.

3. En caso de igualdad en la valoración, el Consejo escolar del centro podrá establecer además, otros criterios que permitan valorar evidencias que acrediten el esfuerzo y la excelencia (trabajos realizados, aportaciones a la convivencia, premios internos, aportaciones a la vida académica como participación en equipos de trabajo extracurricular, etc.).

4. Los alumnos deben estar empadronados en Cabanillas del Campo con anterioridad al 31 de diciembre de 2012.

5. En caso de igualdad de puntuación, el criterio de desempate que se establece es la nota media del expediente académico del alumno.

QUINTA: Presentación de candidaturas.

Los centros presentarán mediante el modelo normalizado SG-01 que les será facilitado en el Ayuntamiento, las candidaturas que deberán contar con la autorización del padre, madre o tutor legales, a través de:

1. Propuesta por parte de los tutores de cada unidad o responsable de ciclo. La presentación se efectuará mediante la certificación de la nota media del expediente académico del candidato.

2. Para la valoración de otros méritos se adjuntará un breve informe justificativo de los mismos.

3. La candidatura deberá acompañarse necesariamente de la siguiente documentación:

- DNI, NIF, NIE, pasaporte u otros documentos oficiales que acrediten la identidad del padre y de la madre o de los tutores del alumno, con plena validez al momento de su presentación.

- Libro de familia completo para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del alumno y el número de miembros de la unidad familiar.

Los documentos indicados deberán entregarse en fotocopia, acompañados de los originales para su cotejo, o mediante copia compulsada de todas y cada una de las páginas que los componen, y serán los únicos válidos para acreditar el cumplimiento del requisito correspondiente.

SEXTA: Plazo de presentación.

Las solicitudes de participación junto con la documentación exigida se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, a la atención de la Concejalía Delegada de Educación, Cultura y Juventud, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación para optar a estos premios será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara; si el último día de plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

La presentación de solicitudes supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en la normativa reguladora de concesión de estos premios.

SÉPTIMA: Subsanación de defectos de las solicitudes.

En el supuesto de que se observasen defectos en las solicitudes o en la documentación anexa a las mismas, el órgano instructor requerirá al solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, subsane aquellos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá por desistidos de su petición, de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVA: Instrucción, comisión de valoración, procedimiento de concesión y resolución.

1.- Órgano instructor.- La instrucción de la Convocatoria será realizada por la Concejal delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

2.- Órgano colegiado.- El órgano colegiado, responsable de la valoración de los criterios de adjudicación, estará formado por los siguientes miembros:

- La Concejalía delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como Presidente.

- Los Directores de los Centros Educativos de Cabanillas del Campo: San Blas, Los Olivos, La Senda y Ana María Matute, que actuarán como Vocales.
- Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Comisión, con voz y sin voto.

3.- Procedimiento de concesión.- La concesión de los premios se realizará mediante concurrencia competitiva.

A la vista de los informes emitidos por la Comisión de valoración, la Concejalía delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, formulará propuesta definitiva de concesión de los premios.

4.- Órgano concedente.- La concesión de los premios, previo informe de la Comisión de valoración, será competencia del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución se hará pública en la página web municipal, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicación de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la misma, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución.

Vencido el plazo de resolución, sin que se hubiera sido dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

NOVENA: Entrega de los premios. La entrega de los premios se efectuará antes de la finalización del curso académico 2014/2015.

Los premios serán entregados por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y la Concejal delegada del área de Educación, Cultura y Juventud, en la forma y modo que se establezcan al efecto.

DÉCIMA: Obligaciones de los beneficiarios. Todos los beneficiarios han de ajustarse a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 7 de la Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y la Base 46 de Ejecución del Presupuesto.

Disposición final: Recursos.

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Todo ello, sin perjuicio de que pueda hacerse uso del requerimiento previo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS A LA EXCELENCIA DEPORTIVA

1. OBJETIVO Y FINALIDAD.

Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de becas a la excelencia deportiva, en el ámbito del municipio de Cabanillas del Campo, tendentes a definir unos objetivos para fomentar la cooperación del sector público en la práctica de actividades deportivas y que hayan destacado por su participación y éxitos deportivos en competiciones internacionales, nacionales, regionales y provinciales en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014, y el 31 de diciembre de 2014.

Las becas reguladas en las presentes bases se destinan exclusivamente a deportistas residentes en el término municipal de Cabanillas del Campo, inscritos en alguna de las federaciones deportivas de índole individual que se encuentren en el listado de Federaciones reconocidas por el Consejo Superior de Deportes.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en la presente convocatoria serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- El resto de la legislación de régimen local y cualesquiera otra de aplicación.

3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE IMPUTACIÓN.

1. La concesión de Becas irá regulada mediante un convenio de colaboración con el Patronato Deportivo Municipal, con una cuantía global de dos mil cuatrocientos euros (2.400,00 €) y con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del Presupuesto de gastos de 2015: 340 41.

2. Con carácter general, las ayudas consistirán en una ayuda económica para colaborar a financiar los gastos que le genera la actividad y práctica deportiva de los beneficiarios y será compatible con otras financiaciones.

3. La cuantía máxima que pudiera concederse a los solicitantes con mayor puntuación, hasta un máximo de 3, en el ámbito de la presente convocatoria no superará los ochocientos euros (800,00 €).

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS SOLICITANTES. Podrán solicitar las ayudas todos aquellos/as deportistas que hayan realizado su actividad deportiva en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014, y el 31 de diciembre de 2014, y que reúnan las siguientes condiciones:

- Estar empadronado y tener su residencia efectiva en el municipio de Cabanillas del Campo con efectos desde 31 de diciembre de 2012.
- Ser deportista y estar en posesión de licencia deportiva en cualquier categoría, de acuerdo con los límites de edades establecidos por las respectivas federaciones para sus disciplinas.
- Estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- No estar incurso en todas y cada una de las prohibiciones que les afecten para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud de la beca a la excelencia deportiva.
- Anexo II. Datos bancarios del solicitante.
- Anexo III. Declaración responsable.
- Certificado de empadronamiento en el municipio de Cabanillas del Campo.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación junto con la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, y serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación para optar a estas becas será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara; si el último día de plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

La presentación de solicitudes supone la declaración responsable por parte del solicitante de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como en particular de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el supuesto de que se observasen defectos en las solicitudes o en la documentación anexa a las mismas, el órgano instructor requerirá al solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, subsane aquellos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá por desistidos de su petición, de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN, PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN.

1.- Órgano instructor.- La instrucción de la Convocatoria será realizada por la Concejala delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

2.- Órgano colegiado.- El órgano colegiado, responsable de la valoración de los criterios de adjudicación, estará formado por los siguientes miembros:

- La Concejala delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como Presidente.
- El Gerente del Patronato Deportivo Municipal, que actuará como Vocal.
- Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo o del Patronato Deportivo Municipal.
- Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Comisión, con voz y sin voto.

3.- Procedimiento de concesión.- La concesión de las becas se realizará mediante concurrencia competitiva.

A la vista de los informes emitidos por la Comisión de valoración, la Concejala delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, formulará propuesta definitiva de concesión de las becas.

4.- Órgano concedente.- La concesión de las becas, previo informe de la Comisión de valoración, será competencia del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución se hará pública en la página web municipal, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicación de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución.

Vencido el plazo de resolución, sin que se hubiera sido dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES. Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos y a los criterios que se especifican a continuación, con un máximo de 3 Becas a la Excelencia Deportiva:

- A) Méritos deportivos del solicitante referido al periodo señalado, con un máximo de 75 puntos, puntuándose únicamente la más alta de las obtenidas.

Campeonato del Mundo de su Categoría	Medallista	75 puntos
	Finalista	65 puntos
	Participante	55 puntos
Campeonato de Europa de su Categoría	Medallista	70 puntos
	Finalista	60 puntos
	Participante	50 puntos
Campeonato de España de su Categoría	Medallista	60 puntos
	Finalista	50 puntos
	Participante	40 puntos
Campeonato Regional de su Categoría	Medallista	50 puntos
	Finalista	40 puntos
	Participante	30 puntos
Campeonato Provincial de su Categoría	Medallista	45 puntos
	Finalista	35 puntos
	Participante	25 puntos

- Se entiende por medallista haber obtenido uno de los tres primeros puestos en la competición.
- Se entiende por finalista haber acabado entre los ocho primeros puestos en la competición.

B) Catalogación de la condición de deportista:

- Asociación de Deportistas Olímpicos (ADO): 25 puntos.
- Deporte no olímpico: 15 puntos.
- Alto rendimiento: 10 puntos.
- Concentrado permanentemente en centros de alto rendimiento y tecnificación catalogados por el Consejo Superior de Deportes (CSD): 20 puntos.

En caso de empate en la puntuación total: Se repartirá el importe de la beca entre los deportista iguales en esa posición.

9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Todos los beneficiarios han de ajustarse a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 7 de la Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y la Base 46 de Ejecución del Presupuesto.

En particular, son obligaciones del beneficiario de la ayuda:

- Colaborar con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo o el Patronato Deportivo Municipal, cuando sus obligaciones se lo permitan, en cuantas actividades se organicen para la promoción deportiva del municipio.
- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la ayuda recibida.

c) Someterse a cuantas actuaciones de comprobación y control se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

d) Si la normativa deportiva lo permite, deberán incluir en su indumentaria deportiva el logo del Patronato Deportivo Municipal.

e) Cuando el deportista disponga de perfil o cuenta en alguna de las redes sociales, deberá agregar las cuentas del Patronato Deportivo Municipal, para conseguir una mayor difusión de las noticias generadas desde el mismo.

10. COMPATIBILIDAD DE LAS BECAS. Estas becas son compatibles con la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier entidad pública o privada, con carácter nacional o europeo.

11. ABONO DE LA BECA. El abono del importe de las becas se realizará antes de la finalización del año 2015.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL. El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las actividades Becadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

13. REINTEGRO. Conllevará la aplicación del procedimiento de reintegro previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro:

- La falsedad u ocultación de datos o documentos aportados por las Personas beneficiarias de la beca.

- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y compromisos adquiridos con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, contenidas en la base 9.

14. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES. En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición Final: Recursos.

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Todo ello, sin perjuicio de que pueda hacerse uso del requerimiento previo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I:

D./Dña. _____,
con domicilio en Elda, calle _____ nº _____, piso _____,
teléfono _____, y D.N.I./N.I.E. _____,

EXPONE: Teniendo conocimiento de las bases aprobadas por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, referente a la convocatoria de becas a la excelencia deportiva,

SOLICITA: La concesión de una Beca de las que destina el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a los deportistas individuales residentes en Cabanillas del Campo, conforme a lo dispuesto en los apartados establecidos en dichas bases.

A tal fin se informa que durante el año 2014 he conseguido los siguientes méritos deportivos y acompaño la documentación que a continuación se relaciona:

Fecha	Ámbito (1)	Categoría	Puesto (2)	Modalidad

(1) - Internacional, estatal, autonómico o provincial.

(2) – Medallista, finalista, participante

DOCUMENTACIÓN:

D.N.I./ N.I.F o N.I.E. (Fotocopia Compulsada) del solicitante y firmante.

- Documento acreditativo emitido por la federación competente sobre su condición de deportista federado y/o deportista de alto rendimiento.
- Justificante federativo sobre el campeonato y su clasificación final.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANEXO II

APELLIDOS,NOMBRE (*)	
DNI/NIE (*)	
AÑO NACIMIENTO(*)	
DIRECCIÓN (*)	
POBLACIÓN (*)	
PROVINCIA(*)	
C.P. (*)	
TELÉFONO/S E-MAIL	
EN REPRESENTACIÓN DE (CON PODERES VIGENTES)	
DNI (*)	

(*): Campos obligatorios.

SOLICITA: Que los pagos que puedan corresponderme como acreedor del Excmo. Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se realicen a la siguiente cuenta:

IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	Cuenta

Acreditación de la entidad financiera (la cuenta figura a nombre del solicitante):

Cabanillas del Campo, a / / .
(firma y sello)

Fdo.:
DNI/NIE:
Cargo:

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

ANEXO III

APELLIDOS,NOMBRE (*)	
DNI/NIE (*)	
DIRECCIÓN (*)	
POBLACIÓN (*)	
PROVINCIA(*)	
C.P. (*)	
TELÉFONO/S	
E-MAIL	
EN REPRESENTACIÓN DE (CON PODERES VIGENTES)	
DNI/NIE (*)	

(*): Campos obligatorios.

Declaro, con conocimiento pleno de las sanciones por falsedad, estar al corriente de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Cabanillas del Campo, a / /
(lugar y firma)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal:

Artículo 390.

1. Será castigado con las penas de prisión de tres a seis años, multa de seis a veinticuatro meses e inhabilitación especial por tiempo de dos a seis años, la autoridad o funcionario público que, en el ejercicio de sus funciones, cometa falsedad:

1. Alterando un documento en alguno de sus elementos o requisitos de carácter esencial.
2. Simulando un documento en todo o en parte, de manera que induzca a error sobre su autenticidad.
3. Suponiendo en un acto la intervención de personas que no la han tenido, o atribuyendo a las que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieran hecho.
4. Faltando a la verdad en la narración de los hechos.

Artículo 392.

El particular que cometiére en documento público, oficial o mercantil, alguna de las falsedades descritas en los tres primeros números del apartado 1 del artículo 390, será castigado con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses.

Artículo 399.

1. El particular que falsificare una certificación de las designadas en los artículos anteriores será castigado con la pena de multa de tres a seis meses.
2. La misma pena se aplicará al que hiciere uso, a sabiendas, de la certificación falsa.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS A LA EXCELENCIA DEPORTIVA DE JÓVENES PROMESAS DE CABANILLAS DEL CAMPO MENORES DE 18 AÑOS

1. OBJETIVO Y FINALIDAD. Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de becas a la excelencia deportiva de jóvenes promesas, tendentes a definir unos objetivos para fomentar la cooperación del sector público en la práctica de actividades deportivas y que hayan destacado por su participación y éxitos deportivos en competiciones internacionales, nacionales, regionales y provinciales en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014, y el 31 de diciembre de 2014.

Las becas reguladas en las presentes bases se destinan exclusivamente a deportistas residentes en el término municipal de Cabanillas del Campo, inscritos en alguna de las federaciones deportivas de índole individual que se encuentren en el listado de Federaciones reconocidas por el Consejo Superior de Deportes.

2. RÉGIMEN JURÍDICO. En lo no previsto en la presente convocatoria serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- El resto de la legislación de régimen local y cualesquiera otra de aplicación.

3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE IMPUTACIÓN.

1. La concesión de Becas irá regulada mediante un convenio de colaboración con el Patronato Deportivo Municipal de Cabanillas del Campo, con una cuantía global de siete mil quinientos euros (7.500,00 €) y con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del Presupuesto de gastos de 2015: 340. 41.
2. Con carácter general, las ayudas consistirán en una ayuda económica para colaborar a financiar los gastos que le genera la actividad y práctica deportiva de los beneficiarios y será compatible con otras financiaciones.
3. La cuantía máxima que pudiera concederse a los solicitantes con mayor puntuación, hasta un máximo de 25, en el ámbito de la presente

convocatoria no superará los trescientos euros (300,00 €).

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS SOLICITANTES.

Podrán solicitar las ayudas todos aquellos/as deportistas que hayan realizado su actividad deportiva en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014, y el 31 de diciembre de 2014, y que reúnan las siguientes condiciones:

- Estar empadronado y tener su residencia efectiva en el municipio de Cabanillas del Campo con efectos desde 31 de diciembre de 2012.
- Ser menor de 18 años.
- Haberse clasificado entre los tres primeros puestos de un campeonato homologado por alguna federación deportiva registrada el Consejo Superior de Deportes.
- Estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- No estar incurso en todas y cada una de las prohibiciones que les afecten para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud de la beca a la excelencia deportiva en menores de 18 años. La solicitud deberá firmarse por el padre, madre, tutor o tutora legales y acompañarse de la documentación que en la misma se detalla.
- Anexo II. Datos bancarios del solicitante.
- Anexo IV. Declaración responsable.
- Certificado de empadronamiento en el municipio de Cabanillas del Campo.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación junto con la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, y serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación para optar a estos premios será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara; si el último día de plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

La presentación de solicitudes supone la declaración responsable por parte del solicitante de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como en particular de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el supuesto de que se observasen defectos en las solicitudes o en la documentación anexa a las mismas, el órgano instructor requerirá al solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, subsane aquellos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá por desistidos de su petición, de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN, PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN.

1.- Órgano instructor.- La instrucción de la Convocatoria será realizada por la Concejal delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

2.- Órgano colegiado.- El órgano colegiado, responsable de la valoración de los criterios de adjudicación, estará formado por los siguientes miembros:

- La Concejalía delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como Presidente.
- El Gerente del Patronato Deportivo Municipal, que actuará como Vocal.
- Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo o del Patronato Deportivo Municipal.
- Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Comisión, con voz y sin voto.

3.- Procedimiento de concesión.- La concesión de las becas se realizará mediante concurrencia competitiva.

A la vista de los informes emitidos por la Comisión de valoración, la Concejalía delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, formulará propuesta definitiva de concesión de los premios.

4.- Órgano concedente.- La concesión de los premios, previo informe de la Comisión de valoración, será competencia del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución se hará pública en la página web municipal, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicación de los

mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución.

Vencido el plazo de resolución, sin que se hubiera sido dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

Para realizar la valoración de las solicitudes presentadas por los interesados, se aplicará la tabla de baremación establecida y pública que se incorpora como Anexo III, a las presentes bases, distribuyéndose la puntuación obtenida a un máximo de 25 deportistas con mayor puntuación y limitada a un máximo de cuatro deportistas por disciplina. La cuantía final de la beca de cada solicitante, será de trescientos euros (300,00 €).

9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Todos los beneficiarios han de ajustarse a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 7 de la Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y la Base 46 de Ejecución del Presupuesto.

En particular, son obligaciones del beneficiario de la ayuda:

- a) Destinar la beca para la finalidad que se concede.
- b) Colaborar con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo o el Patronato Deportivo Municipal, cuando sus obligaciones se lo permitan, en cuantas actividades se organicen para la promoción deportiva del municipio.
- c) Someterse a cuantas actuaciones de comprobación y control se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- d) Si la normativa deportiva lo permite, deberán incluir en su indumentaria deportiva el logo del Patronato Deportivo Municipal.
- e) Cuando el deportista disponga de perfil o cuenta en alguna de las redes sociales, deberá agregar las cuentas del Patronato Deportivo

Municipal, para conseguir una mayor difusión de las noticias generadas desde el mismo.

10. COMPATIBILIDAD DE LAS BECAS. Estas becas son compatibles con la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier entidad pública o privada, con carácter nacional o europeo.

11. ABONO DE LA BECA.

El abono del importe de las becas se realizará antes de la finalización del año 2015.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL. El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las actividades Becadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

13. REINTEGRO. Conllevará la aplicación del procedimiento de reintegro previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro:

- La falsedad u ocultación de datos o documentos aportados por las Personas beneficiaras de la beca.

- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y compromisos adquiridos con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, contenidas en la base 9.

14. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES. En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición final: Recursos.

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Todo ello, sin perjuicio de que pueda hacerse uso del requerimiento previo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I :

D./Dña. _____,
 con domicilio en Elda, calle _____ n.º _____, piso _____,
 teléfono _____, y D.N.I./N.I.E. _____,

EXPONE:

Teniendo conocimiento de las bases aprobadas por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, referente a la convocatoria de becas a la excelencia deportiva de jóvenes promesas de Cabanillas del Campo en menores de 18 años,

SOLICITA:

La concesión de una Beca de las que destina el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a los deportistas individuales residentes en Cabanillas del Campo, conforme a lo dispuesto en los apartados establecidos en dichas bases.

A tal fin se informa que durante el año 2014 he conseguido los siguientes méritos deportivos y acompaño la documentación que a continuación se relaciona:

Fecha	Ámbito (1)	Categoría	Puesto (2)	Modalidad

(3) - Internacional, estatal, autonómico o provincial.

(4) - 1º, 2º o 3º

DOCUMENTACIÓN:

- D.N.I./ N.I.F o N.I.E. (Fotocopia Compulsada) del solicitante y firmante.
- Justificante federativo sobre el campeonato y su clasificación final.

Cabanillas del Campo, a _____ de _____ de 2015

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANEXO II

APELLIDOS,NOMBRE (*)	
DNI/NIE (*)	
AÑO NACIMIENTO(*)	
DIRECCIÓN (*)	
POBLACIÓN (*)	
PROVINCIA(*)	
C.P. (*)	
TELÉFONO/S E-MAIL	
EN REPRESENTACIÓN DE (CON PODERES VIGENTES)	
DNI/NIE (*)	

(*): Campos obligatorios.

SOLICITA:

Que los pagos que puedan corresponderme como acreedor del Excmo. Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se realicen a la siguiente cuenta:

IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	Cuenta

Acreditación de la entidad financiera (la cuenta figura a nombre del solicitante):

Cabanillas del Campo, a / / .
(firma y sello)

Fdo.:
DNI/NIE:
Cargo:

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

ANEXO III**SISTEMA DE OBTENCIÓN DE PUNTOS PARA LA CONCESIÓN DE BECA DESTINADA A DEPORTISTAS JOVENES PROMESAS INDIVIDUALES DE CABANILLAS DEL CAMPO.**

· Obtención de puntos:

* Cada aspirante deberá de acreditar la consecución de un primero, segundo o tercer puesto en un campeonato homologado por la federación correspondiente a la disciplina por la cual el aspirante solicita la beca.

* Cuadro de baremación:

Según el cuadro que se adjunta a continuación, cada aspirante obtendrá por cada campeonato una puntuación que variará en función del ámbito del campeonato (internacional, estatal, autonómico o provincial), del puesto conseguido (primero, segundo o tercero), de la categoría en la que se compite (hasta juvenil) y del tipo de disciplina (olímpica o no olímpica).

INTERNACIONAL	1º PUESTO	75 puntos
	2º PUESTO	65 puntos
	3º PUESTO	55 puntos
ESTATAL	1º PUESTO	70 puntos
	2º PUESTO	60 puntos
	3º PUESTO	50 puntos
AUTONÓMICO	1º PUESTO	60 puntos
	2º PUESTO	50 puntos
	3º PUESTO	40 puntos
PROVINCIAL	1º PUESTO	50 puntos
	2º PUESTO	40 puntos
	3º PUESTO	30 puntos

Meritos deportivos del solicitante referido al periodo señalado, con un máximo de 75 puntos, puntuándose únicamente la más alta de las obtenidas.

ANEXO IV

APELLIDOS,NOMBRE (*)	
DNI/NIE (*)	
DIRECCIÓN (*)	
POBLACIÓN (*)	
PROVINCIA(*)	
C.P. (*)	
TELÉFONO/S	
E-MAIL	
EN REPRESENTACIÓN DE (CON PODERES VIGENTES)	
DNI/NIE (*)	

(*): Campos obligatorios.

Declaro, con conocimiento pleno de las sanciones por falsedad, estar al corriente de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Cabanillas del Campo, a / /

(lugar y firma)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal:
Artículo 390.

1. Será castigado con las penas de prisión de tres a seis años, multa de seis a veinticuatro meses e inhabilitación especial por tiempo de dos a seis años, la autoridad o funcionario público que, en el ejercicio de sus funciones, cometa falsedad:

1. Alterando un documento en alguno de sus elementos o requisitos de carácter esencial.
2. Simulando un documento en todo o en parte, de manera que induzca a error sobre su autenticidad.
3. Suponiendo en un acto la intervención de personas que no la han tenido, o atribuyendo a las que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieran hecho.
4. Faltando a la verdad en la narración de los hechos.

Artículo 392.

El particular que cometiére en documento público, oficial o mercantil, alguna de las falsedades descritas en los tres primeros números del apartado 1 del artículo 390, será castigado con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses.

Artículo 399.

1. El particular que falsificare una certificación de las designadas en los artículos anteriores será castigado con la pena de multa de tres a seis meses.
2. La misma pena se aplicará al que hiciere uso, a sabiendas, de la certificación falsa.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS A LA EXCELENCIA MUSICAL DE JÓVENES DE CABANILLAS DEL CAMPO MENORES DE 18 AÑOS

1. OBJETIVO Y FINALIDAD.

Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de becas a la excelencia musical de jóvenes, en el ámbito del municipio de Cabanillas del Campo, tendentes a definir unos objetivos para fomentar la cooperación del sector público en la práctica de actividades musicales y pretende abrir un espacio público de reconocimiento y recompensa al esfuerzo realizado, más allá de la satisfacción personal que cada alumno vivencia ante sus buenos resultados musicales.

El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, ofrece a través de esta convocatoria un estímulo añadido, alienta la dedicación al estudio y reconoce de esta manera la excelencia en las nuevas generaciones.

Se trata de una convocatoria con la que el Ayuntamiento premia y fomenta la cultura del esfuerzo y la superación personal de los alumnos de la Escuela Municipal de Música de Cabanillas del Campo.

2. RÉGIMEN JURÍDICO. En lo no previsto en la presente convocatoria serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- El resto de la legislación de régimen local y cualesquiera otra de aplicación.

3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE IMPUTACIÓN.

4. La concesión de Becas irá regulada mediante un convenio de colaboración con la Escuela Municipal de Música, con una cuantía global máxima de siete mil trescientos euros (7.300,00 €) y con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del Presupuesto de Gastos de 2015: 330.48.
5. Con carácter general, las ayudas consistirán en una ayuda económica para colaborar a financiar los gastos que le genera la actividad de los beneficiarios en la Escuela Municipal de Música y será compatible con otras financiaciones.

6. La cuantía máxima que pudiera concederse a los solicitantes con mayor puntuación, hasta un máximo de 24, en el ámbito de la presente convocatoria no superará los trescientos euros (300,00 €).

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS SOLICITANTES.

Podrán solicitar las ayudas todos aquellos/as alumnos que hayan realizado su actividad musical en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014, y el 31 de diciembre de 2014, y que reúnan las siguientes condiciones:

- Estar empadronado y tener su residencia efectiva en el municipio de Cabanillas del Campo con efectos desde 31 de diciembre de 2012.
- Ser menor de 18 años.
- Haber obtenido una de las 24 mejores notas a lo largo del periodo fijado en estas bases.
- Estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- No estar incurso en todas y cada una de las prohibiciones que les afecten para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud de la beca a la excelencia musical de jóvenes de Cabanillas del Campo menores de 18 años. La solicitud deberá firmarse por el padre, madre, tutor o tutora legales y acompañarse de la documentación que en la misma se detalla.
- Anexo II. Declaración responsable.
- Certificado de empadronamiento en el municipio de Cabanillas del Campo.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación junto con la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, y serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación para optar a estos premios será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara; si el último día de plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

La presentación de solicitudes supone la declaración responsable por parte del solicitante de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como en particular de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el supuesto de que se observasen defectos en las solicitudes o en la documentación anexa a las mismas, el órgano instructor requerirá al solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, subsane aquellos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá por desistidos de su petición, de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN, PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN.

1.- Órgano instructor.- La instrucción de la Convocatoria será realizada por la Concejal delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

2.- Órgano colegiado.- El órgano colegiado, responsable de la valoración de los criterios de adjudicación, estará formado por los siguientes miembros:

- La Concejalía delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como Presidente.
- Directora de la Escuela Municipal de Música de Cabanillas del Campo, que actuará como Vocal.
- Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Comisión, con voz y sin voto.

3.- Procedimiento de concesión.- La concesión de las becas se realizará mediante concurrencia competitiva.

A la vista de los informes emitidos por la Comisión de valoración, la Concejalía delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, formulará propuesta definitiva de concesión de los premios.

4.- Órgano concedente.- La concesión de los premios, previo informe de la Comisión de valoración, será competencia del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución se hará pública en la página web municipal, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicación de los

mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución.

Vencido el plazo de resolución, sin que se hubiera sido dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

Será la Dirección de la Escuela de Música la que determinará los alumnos merecedores de los citados premios, siguiendo los criterios de la obtención de las 24 mejores notas a lo largo del periodo fijado en las presentes bases. La cuantía final de la beca de cada solicitante será de trescientos euros (300,00 €).

9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Todos los beneficiarios han de ajustarse a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 7 de la Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y la Base 46 de Ejecución del Presupuesto.

En particular, son obligaciones del beneficiario de la ayuda:

- k) Destinar la beca para la finalidad que se concede.
- l) Colaborar con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo cuando sus obligaciones se lo permitan, en cuantas actividades se organicen para la promoción musical en el municipio.
- m) Someterse a cuantas actuaciones de comprobación y control se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

10. COMPATIBILIDAD DE LAS BECAS.

Estas becas son compatibles con la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier entidad pública o privada, con carácter nacional o europeo.

11. ABONO DE LA BECA.

El abono del importe de las becas se realizará antes de la finalización del año 2015.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las actividades Becadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

13. REINTEGRO.

Conllevará la aplicación del procedimiento de reintegro previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro:

- La falsedad u ocultación de datos o documentos aportados por las Personas beneficiaras de la beca.

14. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52

y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición final: Recursos.

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Todo ello, sin perjuicio de que pueda hacerse uso del requerimiento previo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I:

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

e-mail:

DNI:

Nº DE CUENTA PARA HACER EL INGRESO:

IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	Cuenta

DATOS DEL ALUMNO:

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

EDAD:

CENTRO ESCOLAR:

CURSO:

NOTA MEDIA DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO:

(Al presente anexo I, se ha de adjuntar la certificación de la nota media del expediente académico, emitido por la Escuela Municipal de Música de Cabanillas del Campo)

Cabanillas del Campo, a _____ de _____ de 2015

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

ANEXO II

APELLIDOS,NOMBRE (*)	
DNI (*)	
DIRECCIÓN (*)	
POBLACIÓN (*)	
PROVINCIA(*)	
C.P. (*)	
TELÉFONO/S	
E-MAIL	
EN REPRESENTACIÓN DE (CON PODERES VIGENTES)	
DNI (*)	

(*): Campos obligatorios.

Declaro, con conocimiento pleno de las sanciones por falsedad, estar al corriente de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Cabanillas del Campo, a / /

(lugar y firma)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal:
Artículo 390.

1. Será castigado con las penas de prisión de tres a seis años, multa de seis a veinticuatro meses e inhabilitación especial por tiempo de dos a seis años, la autoridad o funcionario público que, en el ejercicio de sus funciones, cometa falsedad:

1. Alterando un documento en alguno de sus elementos o requisitos de carácter esencial.
2. Simulando un documento en todo o en parte, de manera que induzca a error sobre su autenticidad.
3. Suponiendo en un acto la intervención de personas que no la han tenido, o atribuyendo a las que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieran hecho.
4. Faltando a la verdad en la narración de los hechos.

Artículo 392.

El particular que cometiére en documento público, oficial o mercantil, alguna de las falsedades descritas en los tres primeros números del apartado 1 del artículo 390, será castigado con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses.

Artículo 399.

1. El particular que falsificare una certificación de las designadas en los artículos anteriores será castigado con la pena de multa de tres a seis meses.
2. La misma pena se aplicará al que hiciere uso, a sabiendas, de la certificación falsa.

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE CABANILLAS DEL CAMPO

1. FUNDAMENTACIÓN.

Investigaciones realizadas en el campo de la psicología han revelado que en el primer ciclo de educación infantil se les proporciona a los pequeños los estímulos adecuados para favorecer su capacidad intelectual y cognitiva, poniendo las bases del éxito escolar futuro.

La escolarización en edades tempranas consolida la adquisición de hábitos saludables y patrones de conductas adecuadas que favorecen la mejora de aprendizaje y la socialización de los niños y niñas.

Cabe destacar también la importancia de este tipo de centros tienen en la conciliación de la vida laboral y familiar.

El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo sensible a esta realidad quiere favorecer el acceso a la educación como motor de igualdad, por lo que cree necesario establecer la presente convocatoria de subvenciones, con el fin de colaborar en el desembolso económico que supone a las familias la escolarización en las escuelas infantiles municipales.

2. OBJETIVO Y FINALIDAD.

Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones para los usuarios de las escuelas infantiles municipales durante el periodo de enero a julio de 2015, en el ámbito del municipio de Cabanillas del Campo.

3. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en la presente convocatoria serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- El resto de la legislación de régimen local y cualesquiera otra de aplicación.

4. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE IMPUTACIÓN.

Los fondos destinados a la financiación de las subvenciones reguladas en estas bases están consignados en la aplicación presupuestaria de gastos para 2015: 320.48, por una cuantía global máxi-

ma de veinticuatro mil novecientos noventa euros (24.990,00 €).

5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

El importe de las ayudas será de 30 €/mes por jornada completa y 15 €/mes por media jornada.

En caso de tener que adecuar el crédito dispuesto en la aplicación presupuestaria al número de solicitudes presentadas, se procederá a efectuar un reparto proporcional del importe de las ayudas.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS SOLICITANTES.

- Estar empadronada la unidad familiar, en todas sus modalidades, en el municipio de Cabanillas del Campo, incluyendo al hijo o hijos susceptibles de ser subvencionados.
- Estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Estar al corriente de pago en las cuotas a satisfacer mensualmente con la escuela infantil municipal a la que pertenezca el menor. A tal fin, autorizar a las escuelas infantiles a que faciliten al Ayuntamiento los datos necesarios en relación a las cuotas satisfechas.
- No estar incurso en todas y cada una de las prohibiciones que les afecten para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud de ayuda, cada familia utilizará una única solicitud para todos los hijos/as para los que solicita ayuda, firmada por el padre, madre, tutor o tutora legales, y acompañada de la documentación que en la misma se detalla.
- Anexo II. Datos bancarios del solicitante.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación junto con la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, y serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación para optar a estas becas será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara; si el último día de

plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

La presentación de solicitudes supone la declaración responsable por parte del solicitante de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como en particular de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el supuesto de que se observasen defectos en las solicitudes o en la documentación anexa a las mismas, el órgano instructor requerirá al solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, subsane aquellos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá por desistidos de su petición, de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN, PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN.

1.- Órgano instructor.- La instrucción de la Convocatoria será realizada por la Concejala delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

2.- Órgano colegiado.- El órgano colegiado, responsable de la valoración de los criterios de adjudicación, estará formado por los siguientes miembros:

- La Concejala delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como Presidente.
- Dos funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuarán como Vocales.
- Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Comisión, con voz y sin voto.

3.- Procedimiento de concesión.- La concesión de las ayudas se realizará mediante concurrencia competitiva.

A la vista de los informes emitidos por la Comisión de valoración, la Concejala delegada del área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, formulará propuesta definitiva de concesión.

4.- Órgano concedente.- La concesión de las ayudas, previo informe de la Comisión de valoración, será competencia del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución se hará pública en la página web municipal, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicación de los

mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución.

Vencido el plazo de resolución, sin que se hubiera sido dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones del beneficiario de la ayuda:

- n) Acudir a la escuela infantil municipal que fundamenten la concesión de la subvención durante la duración de las mismas.
- o) El sometimiento a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento y a las de control financiero que correspondan.
- p) Comunicar con carácter inmediato al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

11. INCOMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS. Estas ayudas son incompatibles con la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier entidad pública o privada, con carácter nacional o europeo.

12. ABONO DE LAS AYUDAS. Se establece un calendario de pago directo a los usuarios como a continuación se detalla:

- El primero en el mes de abril de 2015, una vez entregada y comprobada la documentación y que se corresponderá a la cuota correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo.
- El segundo en el mes de agosto de 2015, correspondiente a la cuota de los meses de abril, mayo, junio y julio.

13. SEGUIMIENTO Y CONTROL. El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las ayudas otorgadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

14. REINTEGRO. Conllevará la aplicación del procedimiento de reintegro previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la exigencia del interés de demora desde el momento

del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro:

- La falsedad u ocultación de datos o documentos aportados por las Personas beneficiarias de la subvención.
- No estar al corriente de pago en las cuotas mensuales a satisfacer a la escuela infantil municipal.

15. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición final: Recursos.

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponer-

se potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Todo ello, sin perjuicio de que pueda hacerse uso del requerimiento previo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE CABANILLAS DEL CAMPO.****SOLICITANTE: PADRE, MADRO O TUTOR LEGAL:**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO	
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.
RELACION PARENTESCO			

ALUMNO 1:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO	
DOMICILIO	PROVINCIA	LOCALIDAD	C.P.
ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL			

ALUMNO 2:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO	
DOMICILIO	PROVINCIA	LOCALIDAD	C.P.
ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL			

ALUMNO 3:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO	
DOMICILIO	PROVINCIA	LOCALIDAD	C.P.
ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL			

D/Dña _____	DECLARA que son ciertos los siguientes datos:
-------------	---

MIEMBROS QUE COMPONEN SU UNIDAD FAMILIAR Y PARENTESCO CON EL SOLICITANTE:		
	MIEMBRO	PARENTESCO
1		
2		
3		
4		
5		
6		

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

1.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases de convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y los datos aportados documentalmente, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.

2.- Que tiene la guarda y custodia de los menores que aparecen en la presente solicitud.

3.- Que no se haya incurrido en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Autorizar a las escuelas infantiles a que faciliten al Ayuntamiento los datos necesarios en relación al corriente de pago en las cuotas satisfechas a la escuela infantil municipal a la que pertenezca el menor.

5.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud mediante la comprobación de los mismos por el Ayuntamiento, de conformidad con las presentes bases, supone la exclusión automática del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades y reintegros que correspondan en su caso.

Y por todo lo anteriormente expuesto, **SOLICITA** que se admita esta solicitud al y que se tenga por presentada, toda la documentación, (no se cogerán solicitudes incompletas) y no será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto los solicitantes **deberán venir provistos de original y copia de los documentos que deban adjuntar a la solicitud,** siguientes:

Fotocopia del DNI o NIE en vigor.

Libro de familia. Se entenderá por Unidad Familiar, todas aquellas personas que por razón de consanguinidad, pareja de hecho u otra circunstancia acreditada, convivan con el solicitante, es decir los mismos criterios que se utilizan en Renta de ascendientes y descendientes a su cargo. Los participantes autorizan expresamente al Ayuntamiento para la comprobación de la convivencia, a estos efectos el Ayuntamiento podrá solicitar de la Policía Local Certificado de Convivencia acreditativo.

En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar: Copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificará, mediante declaración responsable, su situación.

Volante de empadronamiento DE TODOS LOS MIEMBROS QUE RESIDEN EN LA VIVIENDA, que será expedido por el Ayuntamiento de oficio y que será incorporado a la solicitud. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada, en el caso exclusivo en que el Volante de Empadronamiento no concuerde con los Datos declarados por el solicitante en lo relativo a la Unidad Familiar.

En Cabanillas del Campo, a ____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo: _____

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

ANEXO II

APELLIDOS,NOMBRE (*)	
DNI (*)	
AÑO NACIMIENTO(*)	
DIRECCIÓN (*)	
POBLACIÓN (*)	
PROVINCIA(*)	
C.P. (*)	
TELÉFONO/S E-MAIL	
EN REPRESENTACIÓN DE (CON PODERES VIGENTES)	
DNI (*)	

(*): Campos obligatorios.

SOLICITA:

Que los pagos que puedan corresponderme como acreedor del Excmo. Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se realicen a la siguiente cuenta:

IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	Cuenta

Acreditación de la entidad financiera (la cuenta figura a nombre del solicitante):

Cabanillas del Campo, a / / .
(firma y sello)

Fdo.:

DNI:

Cargo:

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán objeto de tratamiento y almacenados en un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento denominado "SUBVENCIONES" con la finalidad de gestionar su solicitud. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por escrito ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la siguiente dirección: Plaza del Pueblo nº 1 C.P. 19171 Cabanillas del Campo.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 11 de febrero de 2004.

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Las presentes Normas tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen al que ha de ajustarse la concesión y justificación de subvenciones a entidades y Colectivos ciudadanos sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos que fomenten la cooperación entre el sector público y las Asociaciones, la creación de redes asociativas y la participación de los ciudadanos en la actuación municipal.

Las subvenciones a que se refieren las presentes Normas se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. A tales efectos, el órgano competente para conceder la subvención establecerá, caso de no existir y previamente a la disposición de los créditos, las oportunas bases reguladoras de la concesión.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Las presentes Normas serán de aplicación a toda disposición gratuita de fondos públicos a favor de Asociaciones y colectivos ciudadanos que desarrollen, en este municipio, los proyectos a que se refiere el artículo 1, sin perjuicio de que puedan ser completadas con las bases específicas que, en su caso, se establezcan para convocatorias concretas.

Artículo 3.- Régimen jurídico al que se sujeta.

Las presentes Normas se sujetan a la normativa estatal de régimen local, contenida fundamentalmente en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Asimismo, se sujetan a la normativa autonómica que, en cada caso, resulte de aplicación y a las Bases de ejecución del Presupuesto municipal.

Artículo 4.- Régimen de concurrencia.

Las subvenciones a que se refieren las presentes Normas, se convocarán en régimen de concurrencia,

requiriendo para su concesión, la comparación, en un único procedimiento, de una eventual pluralidad de solicitudes entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en estas Normas y en las Bases que, en su caso, pudieran regir la convocatoria correspondiente.

Cuando por razón de la naturaleza de la actividad a subvencionar o de las características de la persona o entidad que haya de ejecutar aquella actividad no sea posible promover la concurrencia pública, las subvenciones se otorgarán mediante resolución o acuerdo motivado del órgano competente para concederlas, en el que se hará constar las razones que justifiquen la excepción de la convocatoria en régimen de concurrencia, así como la forma en que habrá de ser justificada la aplicación de los fondos recibidos. En todo caso, se tramitará el correspondiente expediente.

Artículo 5.- Cuantía de la subvención.

Las subvenciones previstas en las correspondientes convocatorias estarán debidamente consignadas en los Presupuestos municipales.

En el caso de convocatorias realizadas en régimen de concurrencia, la cuantía subvencionada, será la establecida en las bases de convocatoria.

El importe de las subvenciones reguladas en las presentes Normas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otros Entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

Artículo 6.- Requisitos de los perceptores de la subvención.

Las entidades y colectivos ciudadanos que soliciten las subvenciones a que se refieren estas Normas, además de carecer de ánimo de lucro, deberán cumplir los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.

Artículo 7.- Derechos y obligaciones de los perceptores de la subvención.

La entidad o colectivo receptor de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración de la entidad local en la realización de la actividad o proyecto que se subvenciona (permisos, autorizaciones, licencias, etc.).

Los perceptores de la subvención están obligados a:

1. Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquel en que reciban la notificación de concesión de la subvención.
2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

3. Acreditar ante la entidad local concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación, que pueda efectuar la entidad concedente, así como facilitar los datos que se le requieran.
5. Dar cuenta a la Entidad local de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.
6. Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
7. Justificar adecuadamente la subvención en la forma que se prevé en el Título III.

TÍTULO II.- PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I.- INICIACIÓN

Artículo 8.- Convocatoria. Salvo en el supuesto previsto en el párrafo segundo del artículo 4, el procedimiento se iniciará mediante convocatoria efectuada por el órgano competente para su resolución y publicada en el Tablón de Edictos de la Corporación.

En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:

1. Objeto y finalidad de la subvención.
2. Requisitos para solicitar la subvención.
3. Lugar de las oficinas municipales donde los interesados puedan obtener las bases de la convocatoria.
4. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Artículo 9.- Bases de la convocatoria.

Previamente a la publicación de la convocatoria, el órgano competente para la resolución del procedimiento deberá aprobar las bases específicas que han de regirla.

Las bases deberán respetar, en todo caso, las presentes Normas y contendrán como mínimo:

1. Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
2. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.
3. Requisitos que deberán reunir los solicitantes.
4. Lugar y plazo de presentación de las peticiones.
5. Documentos e información que deben acompañar a la petición.
6. Criterios de valoración de las peticiones.

7. Plazo y forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención.
8. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
9. Forma de pago de la subvención concedida.
10. Plazo de resolución del procedimiento.

CAPÍTULO II.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 10.- Presentación de solicitudes y plazos.

Las entidades y colectivos interesados deberán solicitar la subvención dentro del plazo que se señale en la convocatoria, pudiéndose formalizar en impreso normalizado establecido al efecto. Sin perjuicio de lo que puedan establecer las bases específicas de la convocatoria, a la solicitud se acompañará la documentación que se especifica en los artículos siguientes.

Artículo 11.- Lugar de presentación y órgano al que se dirige la petición.

Las solicitudes, junto con la documentación que se acompañe, se presentarán en cualquiera de las Oficinas del Registro General de la Entidad, y serán dirigidas a la Alcaldía Presidencia.

Artículo 12.- Documentación a presentar por las Asociaciones y otras Entidades con personalidad jurídica.

A la solicitud de subvención deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Para medir la representatividad de la Asociación.
 - Certificación expedida por la Secretaría General de la Corporación en la que se acredite, en su caso, la declaración de interés público municipal.
 - Declaración jurada expedida por los órganos representativos de la entidad, en la que se haga constar el número de socios al corriente de cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio anual y en el precedente.
 - Fotocopia de Estatutos.
 - Memoria de las actividades desarrolladas por la entidad en el año anterior.
- b) Para cuantificar la subvención:
 - Declaración jurada de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para dicho programa.
 - Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicita.
 - Proyecto concreto para el que se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos a realizar para su ejecución.

- Sistemas de seguimiento y autoevaluación de la ejecución del proyecto.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de las subvenciones solicitadas.
- Asimismo, deberán presentar:
- Datos de la entidad bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención que pudiera concederse.

Artículo 13.- Documentación a presentar por los Colectivos ciudadanos.

- Proyecto concreto para el que se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos a realizar para su ejecución.
- Sistemas de seguimiento y autoevaluación de la ejecución del proyecto.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la subvención solicitada.
- Datos personales del representante del colectivo (nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono, e-mail, etc.).
- Relación nominal, con su aceptación expresa, de las personas que integran el proyecto.
- Declaración jurada del representante legal de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en su nombre.
- Datos de una cuenta bancaria mancomunada con al menos tres titulares.

Artículo 14.- Subsanación de defectos de la solicitud.

Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo de quince días, quedando apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite.

CAPÍTULO III.- TRAMITACIÓN

Artículo 15.- Remisión al procedimiento administrativo común.

La tramitación de las solicitudes, emisión de los informes que procedan, requerimientos, resolución, notificaciones, recursos, y cuantos actos sean precisos hasta llegar a la finalización del procedimiento se ajustará a lo preceptuado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 16.- Comisiones de valoración. Para la valoración de los proyectos podrán constituirse

Comisiones de Valoración, cuya composición y funciones se detallarán en las normas específicas de la correspondiente convocatoria.

Corresponde a la Comisión de Valoración formular la propuesta de resolución. La propuesta, que no tendrá carácter vinculante, deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, expresando los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

CAPÍTULO IV.- RESOLUCIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 17.- Resolución.

Será competente para resolver las solicitudes de subvención el órgano que lo sea para la disposición del gasto, sin perjuicio de la delegación que pueda efectuarse a favor de la Comisión de Gobierno. A los efectos de lo previsto en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses, contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas y el silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

El acuerdo de resolución de la subvención será notificado a la entidad solicitante. En el caso de concesión, se expresará la cuantía de la subvención, forma de pago, condiciones en las que se otorga y los medios de control que, en su caso, se hayan establecido.

No se concederá subvención alguna hasta tanto no se hayan justificado adecuadamente subvenciones anteriores.

Artículo 18.- Pago de la subvención.

Siempre que sea posible, la cantidad concedida se librará en el momento de concesión de la subvención, si necesariamente se justifica.

Cuando se considere oportuno, las Bases de la convocatoria podrán establecer un sistema de pago fraccionado, pudiendo condicionarse el pago de la segunda parte de la subvención a la necesidad de justificar la primera parte efectivamente librada.

TÍTULO III.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

CAPÍTULO I.- OBLIGACIÓN DE JUSTIFICAR Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 19.- Obligación de justificar.

Las Asociaciones o Entidades perceptoras de estas subvenciones con cargo al Presupuesto municipal, deberán justificar, en todo caso, y, si es preciso, a requerimiento de los Servicios Técnicos compe-

tentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha inicialmente prevista para la realización del proyecto o actividad que se subvenciona.

De no finalizarse el proyecto o actividad en la fecha señalada, deberá solicitarse de forma escrita, por el beneficiario, la ampliación del plazo de justificación, con indicación de la fecha final del mismo.

Artículo 20.- Forma de acreditar la realización del proyecto. La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada, se efectuará por los siguientes medios:

- a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos.
- b) Certificación, expedida por el perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.
- c) Asimismo, los perceptores de la subvención deberán aportar los originales de la totalidad de los recibos y facturas cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida. Podrán aportarse, en su caso, nóminas, tributos, cuotas de la Seguridad Social, etc.

Artículo 21.- Requisitos que han de reunir las facturas.

Deberán presentarse originales que serán compulsados por el órgano gestor de la subvención y devueltos a los interesados a la mayor brevedad posible. En las facturas se dejará constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida, quedando así invalidadas mediante la impresión en las mismas de un sello en el que se especifique su utilización para la justificación de la subvención de la convocatoria correspondiente.

En todo caso, las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, contener el número de identificación fiscal del preceptor, sellos y firmas de los suministradores.

Artículo 22.- Otros documentos justificativos.

Se podrán presentar, a efectos de justificar adecuadamente la subvención concedida los ejemplares de la documentación y publicidad generada por la actividad. Cualquier otra documentación que se pueda pedir en orden a la mejor justificación del gasto.

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN

Artículo 23.- Informe de los servicios. Una vez recibida la documentación pertinente, los Servicios

dependientes del órgano gestor de la subvención emitirá informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los cuales se concedió la subvención y la adecuación de los gastos realizados a los mismos.

Artículo 24.- Informe de la Intervención de fondos municipales. Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención se remitirán a la Intervención municipal para su fiscalización.

Artículo 26.- Propuesta de resolución y elevación al órgano competente. Una vez emitido informe favorable de la Intervención de fondos municipales, se efectuará la oportuna propuesta de resolución que habrá de elevarse para su aprobación al órgano que hubiese concedido la subvención.

Artículo 27.- Devolución de cantidades.

Las cantidades percibidas y no invertidas en la finalidad para la que fué concedida la subvención, así como las cantidades no justificadas, habrán de ser devueltas a la Hacienda Municipal.

CAPÍTULO III.- DE LOS REINTEGROS

Artículo 28.- Supuestos de reintegro de cantidades.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación o que dicha justificación sea incorrecta o insuficiente.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas en el otorgamiento de la subvención, en su caso.
- d) Obtención de la subvención sin reunir los requisitos exigidos.

Artículo 29.- Procedimiento de reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará a instancia del órgano administrativo correspondiente o del fiscalizador, ordenándose el mismo por el órgano concedente de la subvención.

Artículo 30.- Carácter de las cantidades a reintegrar.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de incremento de la dotación presupuestaria de subvenciones.

En Cabanillas del Campo a 20 de febrero de 2015.– El Alcalde, Jaime Celada López.

692

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Yebes

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a las Tasas por prestación del servicio municipal de agua, Tasa por prestación del servicio de alcantarillado y Tasa por prestación del servicio municipal de recogida de basuras correspondientes al tercer cuatrimestre de 2014, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de dichos padrones o matrículas producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición al público.

729

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Abánades

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

En el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 9 de fecha 21 de enero de 2015, y n.º 12 de fecha 28 de enero de 2015, por el que se subsanan errores, fue publicado anuncio relativo a la aprobación provisional de la imposición y Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo sobre el dominio público local por las empresas explotadoras de los servicios de suministro del sector eléctrico, agua, telecomunicaciones e hidrocarburos, constando la apertura de un plazo de treinta días para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

No habiendo concluido aún el plazo y a fin de permitir una mayor participación de los interesados, de conformidad con la previsión establecida en el artículo 49.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta

Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que le atribuye el artículo 24 g) 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, resuelve:

PRIMERO: La ampliación del plazo, en quince días, para que puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas a la aprobación inicial de dicha Ordenanza.

SEGUNDO: Dar publicidad de la presente ampliación mediante la inserción de anuncio tanto en el Tablón de Edictos municipal como en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Abánades a 25 de febrero de 2015.– El Alcalde, Ángel Jesús Mínguez Peco.

513

Mancomunidad Aguas de La Muela

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL. MODELO NORMAL

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Torre del Burgo a 11 de febrero de 2015.– El Presidente, Ángel Recio Blas.

519

Mancomunidad de Municipios Campo-Mesa Tartanedo (Guadalajara)

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta entidad de fecha 23 de diciembre 2014, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2015, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se 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 Tartanedo a 30 de diciembre de 2014.– El Presidente, Fernando Marchán Moreno.

545

Mancomunidad Alcarria Alta Guadalajara

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Torija a 13 de febrero de 2015.– El Presidente, Carlos Viejo Coracho.

564

Mancomunidad El Berral

CUENTA GENERAL

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2013 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Berninches a 9 de febrero de 2015.– El Presidente, Jacinto Bravo Martínez.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 21 de octubre de 2014 el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto

500/1990, de 20 de abril, se 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.

El Presidente, Jacinto Bravo Martínez.

569

Mancomunidad de Servicios del Ocejón Tamajón (Guadalajara)

EDICTO

Aprobado definitivamente por esta Mancomunidad el Presupuesto general y Plantilla de personal, para el ejercicio 2015, se hace público de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo de 18 de abril de 1986, por el que se aprueba el texto de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capítulo 1	8.500 euros
Capítulo 2	62.000 euros
Capítulo 4	15.000 euros
Capítulo 6	15.600 euros
TOTAL	101.000 euros

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Capítulo 4	90.000 euros
Capítulo 5	100 euros
Capítulo 7	11.000 euros
TOTAL	101.000 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

1.- Denominación de la plaza: Secretario Interventor.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el BOP las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 y 151.1 de la Ley 2/2004, de Haciendas Locales, de 5 de marzo, y por los motivos enumerados en el artículo y apartado señalado.

En Tamajón a 11 de febrero de 2015.– El Presidente, Eugenio Esteban de la Morena.

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

EDICTO

Aprobado definitivamente por esta Junta Vecinal el Presupuesto general y Plantilla de personal para

565

el ejercicio de 2015, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de personal	5.200
2	Gastos corrientes de bienes y servicios	7.300
3	Gastos financieros	100
4	Transferencias corrientes	2.100
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	200
6	Inversiones reales	4.100
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	TOTAL	19.000

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos	
2	Impuestos indirectos	
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	900
4	Transferencias corrientes	8.000
5	Ingresos patrimoniales	10.100
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	TOTAL	19.000

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
1. Personal funcionario	
1.1 Secretario-Interventor	1
Total	1

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y entidades a que se hace referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado art. 170.

En Cuevas Labradas a 9 de febrero de 2015.- La Alcaldesa-Peánea.

528

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2007 0100198

N28150

Ejecución 119/2007

Procedimiento origen: Demanda 156/2007

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª TRANSPORTES SEDANO, S.A.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª Francisco Mora García Soto

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución 119/2007 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de TRANSPORTES SEDANO, S.A., contra Francisco Mora García Soto, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO DE FECHA DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, QUE SE ADJUNTA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Francisco Mora García Soto, 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 diciembre de dos mil catorce.- La Secretaria Judicial, rubricado.

DECRETO: 618/2014

NIG: 19130 44 4 2007 0100198

360400

N.º autos: DEM: 156/2007 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º ejecución: Ejecución 119/2007

Ejecutante/s: TRANSPORTES SEDANO, S.A.

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: Francisco Mora García Soto

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

DECRETO N.º 618/14

Secretaria Judicial D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a dieciocho de diciembre de dos mil catorce.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante TRANSPORTES SEDANO, S.A. y de otra como ejecutado Francisco Mora García Soto, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir un total de 1.291,20 euros.

SEGUNDO.- De las actuaciones practicadas se obtuvo la cantidad de principal reclamada, quedando por abonar la cantidad de 106,68 euros en concepto de intereses.

TERCERO.- Por resolución de fecha quince de julio de dos mil catorce se dio traslado al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que instase la práctica de nuevas diligencias cuyo resultado consta en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el art. 274.1 y 2 de la LPL que previamente a la declaración de insolvencia, si el Fondo de Garantía Salarial no hubiere sido llamado con anterioridad, el Secretario Judicial le dará audiencia, por un plazo máximo de quince días, para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe los bienes del deudor principal que le consten.

Dentro de los treinta días siguientes a la práctica de las diligencias instadas por el Fondo de Garantía Salarial, el Secretario Judicial dictará decreto declarando, cuando proceda, la insolvencia total o parcial del ejecutado, fijando en este caso el valor pericial dado a los bienes embargados. La insolvencia se entenderá a todos los efectos como provisional hasta

que se conozcan bienes al ejecutado o se realicen los bienes embargados.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Francisco Mora García Soto en situación de insolvencia, por importe de 106,08 euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

d) Una vez firme, inscribise en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1808 0000 64 0119 07 en el Banco Santander, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara debiendo indicar en el campo concepto, «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.

La Secretaria Judicial.

530

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2014 0100746

N28150

Ejecución de títulos judiciales 214/2014 Jam

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 1066/2013

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª José Antonio Miñano Guijarro

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª Osmany Eguzquiza Tabares

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 214/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D.ª José Antonio Miñano Guijarro, contra la empresa Osmany Eguzquiza Tabares, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO DE INSOLVENCIA DE 07/01/2015.

Y para que sirva de notificación en legal forma a, Osmany Eguzquiza Tabares, 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 veintiocho de enero de dos mil quince.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

DECRETO N.º 628/2014

Secretario/a Judicial D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a siete de enero de dos mil quince.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- José Antonio Miñano Guijarro ha presentado demanda de ejecución frente a Osmany Eguzquiza Tabares.

SEGUNDO.- Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 24/11/2014 por un total de 3.620,17 euros en concepto de principal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Disponen los arts. 250 y 276 de la LJS que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/la Secretario/a Judicial de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Osmany Eguzquiza Tasares en situación de insolvencia, por importe de 3.620,17 euros, 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.

El/La Secretario/a Judicial.

551

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

NIG: 19130 44 4 2013 0102435

N28150

Ejecución de títulos judiciales 159/2014

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 617/2013

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª Ramiru Lucian Toma

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª Alberto Ramón Maiztegui Gallardo

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 159/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Ramiru Lucian Toma, contra la empresa Alberto Ramón Maiztegui Gallardo, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO Y DECRETO DE FECHA CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE QUE SE ADJUNTA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alberto Ramón Maiztegui Gallardo, 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 doce de enero de dos mil quince.- La Secretaria Judicial, rubricado.

NIG: 19130 44 4 2013 0102435

N43750

N.º autos: PO: 617/2013 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º ejecución: Ejecución de títulos judiciales 159/2014

Ejecutante/s: Ramiru Lucian Toma

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: Alberto Ramón Maiztegui Gallardo
Abogado:
Representante Técnico Procesal:

AUTO

Magistrada-Juez Sra. D.^a María Inmaculada Lova Ruiz.

En Guadalajara a cuatro de noviembre de dos mil catorce.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Ramiru Lucian Toma ha presentado escrito solicitando la ejecución de sentencia de fecha siete de mayo de dos mil catorce frente a Alberto Ramón Maiztegui Gallardo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este Juzgado de lo Social n.º 1 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de sentencia concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

SEGUNDO.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 7.806,66 euros de principal y de 1.561,33 euros en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

TERCERO.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

CUARTO.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario Judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

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

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Ramiru Lucian Toma, frente a Alberto Ramón Maiztegui Gallardo, parte ejecutada, por importe de 7.806,66 euros en concepto de principal, más otros 1.561,33 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 la Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 1 abierta en Banco Santander, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, cuenta n.º 1808 0000 64 0159 14 debiendo indicar en el campo concepto «Recurso» seguido del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunida-

des Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

La Magistrada Juez, La Secretaria Judicial.

DECRETO

Secretaria Judicial D.^a María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a cuatro de noviembre de dos mil catorce.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Ramiru Lucian Toma frente a Alberto Ramón Maiztegui Gallardo por la cantidad de 7.806,66 euros de principal más 1.561,33 euros presupuestado para intereses y costas.

SEGUNDO.- Estas cantidades deberán hacerse efectivas en la entidad Santander, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara. Número de cuenta 1808 0000 64 0159 14.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, la Secretaria judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 237 LJS.

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

PARTE DISPOSITIVA

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

1.- Proceder a la averiguación de bienes de la ejecutada vía informática, que se une a la presente ejecución.

2.- El embargo vía telemática sobre el saldo existente y sobre los ingresos que pudieran producirse en las cuentas que el ejecutado posee en las entidades financieras y de crédito a fin de que retengan y pongan a disposición de este Juzgado el importe de principal, intereses y costas que se reclaman para asegurar la responsabilidad de 7.806,66 euros de

principal más 1.561,33 euros presupuestado provisionalmente para costas e intereses.

3.- El embargo vía telemática de los reintegros pendientes de abono que el ejecutado en este procedimiento tuviera a su favor en la Agencia Tributaria por devoluciones de IVA, IRPF, o cualquier otro impuesto.

4.- Requerir a Alberto Ramón Maiztegui Gallardo, a fin de que en el plazo de 10 días, 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 podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

De conformidad con la instrucción 2/2013 de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, se interesa de la parte ejecutante que facilite un número de cuenta corriente abierta en entidad bancaria de la que sea titular la propia persona que insta la ejecución, a fin de proceder exclusivamente, a efectuar los ingresos futuros que se deriven del presente procedimiento de ejecución.

En este sentido, se pone en conocimiento de la parte ejecutante del carácter público, en general, de las actuaciones judiciales y de que el número que facilitase a los fines indicados quedará incorporado al expediente judicial.

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 utilización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán validas 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 recu-

rrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1808 0000 64 0159 14 abierta en Banco Santander, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida el 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.

La Secretaria Judicial.

552

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2013 0101181
074200

Ejecución de títulos judiciales 170/2014 jam

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario
45/2013

Sobre Proced. Oficio

Demandante/s: D./D.ª Marcos José Blanco López, Juan Antonio García Ibáñez, Francisco José Hernández Mellado, José Ignacio Martín Gómez

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª ESABE VIGILANCIA S.A.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Secretario/a Judicial Sr./Sra. D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a veintinueve de enero de dos mil quince.

Tras las actuaciones practicadas por este Juzgado, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LJS y 162 de la LEC, subsidiariamente aplicable en esta Jurisdicción, ha resultado imposible la localización de ESABE VIGILANCIA S.A., y notificación de las resoluciones dictadas, a la misma parte en este proceso, encontrándose en ignorado paradero. Por todo, y en cumplimiento de lo que previene el artículo 59 de la LJS, y en con-

cordancia con la doctrina del Tribunal Constitucional dictada al efecto,

Acuerdo:

Notificar declaración de insolvencia de la ejecutada ESABE VIGILANCIA, por medio de Edictos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el Tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

El/La Secretario/a Judicial.

DECRETO: 59/2015

NIG: 19130 44 4 2013 0101181

360600

N.º autos: PO: 45/2013 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º ejecución: Ejecución de títulos judiciales 170/2014 Jam

Ejecutante/s: Marcos José Blanco López, Juan Antonio García Ibáñez, Francisco José Hernández Mellado, José Ignacio Martín Gómez

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: ESABE VIGILANCIA S.A.

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

DECRETO N.º 59/2015

Secretario/a Judicial D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a veintinueve de enero de dos mil quince.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D./D.ª Marcos José Blanco López, Juan Antonio García Ibáñez, Francisco José Hernández Mellado, José Ignacio Martín Gómez y de otra como ejecutado/a ESABE VIGILANCIA S.A., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 9/10/2014 para cubrir la cantidad de 36.188,59 euros de principal total.

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

TERCERO.- En los procedimientos n.º ETJ 200/12 seguido en el órgano judicial Juzgado de lo Social n.º 1 de Cáceres, y en procedimientos ETJ 321/12, ET 10/2012 y acumulado 79/12, ETJ 322/12, y ETJ 90/2012 001 se han dictado sendos decretos de insolvencia cuyos testimonios constan en los presentes autos.

CUARTO.- Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles

de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s ESABE VIGILANCIA S.A., en situación de insolvencia por importe de 36.188,59 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional. Dicho importe queda desglosado en las siguientes cantidades a percibir por los trabajadores demandantes, en las siguientes cuantías:

8.980,53 euros Marcos José Blanco López.

13.713,58 euros Juan Antonio García Ibáñez.

6.817,49 euros Fco. José Hernández Mellado.

6.676,99 euros José Ignacio Martín Gómez.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles, siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1808 0000 64 0170 14 en el debiendo indicar en el campo concepto «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.

El/La Secretario/a Judicial.

553

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0101615

N28150

Ejecución de títulos judiciales 192/2014

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 185/2012

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª Mariana Nicolita Badescu

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 192/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Mariana Nicolita Badescu,

contra la empresa Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO DE FECHA 14 DE ENERO DE 2015.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares 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 14 de enero de dos mil quince.-
El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

DECRETO: 12/2015

NIG: 19130 44 4 2012 0101615

360600

N.º de autos: PO: 185/2012 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º ejecución: Ejecución de títulos judiciales 192/2014

Ejecutante/s: Mariana Nicolita Badescu

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

DECRETO

Secretario/a Judicial D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a catorce de enero de dos mil quince.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D./D.ª Mariana Nicolita Badescu y de otra como ejecutado/a Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL, se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 27 de octubre de 2014 para cubrir la cantidad de 992,7 euros de principal más 198,54 euros presupuestados para intereses y costas.

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

TERCERO.- En el procedimiento n.º ejecución 7/2013 seguido en el órgano judicial Juzgado Social n.º 1 de Guadalajara se ha dictado Decreto de insolvencia de la ejecutada en fecha 10 de julio de 2013.

CUARTO.- Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en

su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

QUINTO.- El escrito de fecha 26 de noviembre de 2014 presentado por D. Pedro Bernardo Prada Garrudo, se une a la ejecución y conforme a lo solicitado en el mismo se procede expedir testimonio del Decreto de fecha 27 de octubre de 2014.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL, en situación de insolvencia por importe de 992,7 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

d) Una vez firme, inscribábase en el Registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de días hábiles, siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º en el debiendo indicar en el campo concepto «recurso» 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.

El/La Secretario/a Judicial.

554

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0122261

N28150

Ejecución de títulos judiciales 147/2014

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 837/2012

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª Sandra Estacio Reynaga

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª POOL ALCARRIA, S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 147/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Sandra Estacio Reynaga, contra la empresa POOL ALCARRIA, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO DE FECHA 13 DE ENERO DE 2015.

Y para que sirva de notificación en legal forma a POOL ALCARRIA, 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 trece de enero de dos mil quince.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

DECRETO: 4/2015

NIG: 19130 44 4 2012 0122261

360600

N.º autos: PO: 837/2012 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º ejecución: Ejecución de títulos judiciales 147/2014

Ejecutante/s: Sandra Estacio Reynaga

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: POOL ALCARRIA, S.L.

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

DECRETO N.º 4/2015

Secretario/a Judicial D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a trece de enero de dos mil quince.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D./D.ª Sandra Estacio Reynaga y de otra como ejecutado/a POOL ALCARRIA, S.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 18 de septiembre de 2014, para cubrir la cantidad de 8.651,92 euros de principal más el 10% más 1.730,38 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

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

TERCERO.- En el procedimiento n.º ejecución de títulos judiciales n.º 336/2012 seguido en el órgano judicial Juzgado Social n.º 1, de Guadalajara se ha dictado Auto de insolvencia de la ejecutada en fecha 25 de junio de 2013.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s POOL ALCA-
RRIA, S.L., en situación de insolvencia por importe de 8.651,92 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

d) Remitir testimonio de la presente resolución al Registro Mercantil 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: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º en el debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguido del código «31 Social-Revisión de re-

soluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/a Judicial.

561

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2013 0102358

N28150

Ejecución de títulos no judiciales 185/2014

Procedimiento origen: Expediente gubernativo 2982/2013

Sobre

Demandante/s: D./D.ª Manuel Ortega Bueno

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª Automóviles del Henares S.L. (ADHESA)

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos no judiciales 185/2014, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Manuel Ortega Bueno contra la empresa Automóviles del Henares S.L.U. (ADHESA), sobre, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO DE FECHA 13 DE ENERO DE 2015.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Automóviles del Henares S.L. (ADHESA), 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 Ofici-

na 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 trece de enero de dos mil quince.- El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

DECRETO N.º 8/2015

Secretario/a Judicial D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a trece de enero de dos mil quince.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- La presente ejecución se despachó, por resolución de fecha 24 de octubre de 2014, a instancia de Manuel Ortega Bueno contra Automóviles del Henares S.L.U. (ADHESA), siendo ambas partes respectivamente, ejecutante y ejecutada.

SEGUNDO.- Por el Juzgado de lo mercantil n.º 10 de Madrid se ha declarado a Automóviles del Henares S.L. (ADHESA) en situación de concurso por resolución de fecha 25 de noviembre de 2014.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- El artículo 55.1 de la Ley 22/2003 de 9 de julio, concursal, manifiesta que declarado el concurso, no podrán iniciarse ejecuciones singulares, judiciales o extrajudiciales, ni seguirse apremios administrativos o tributarios contra el patrimonio del deudor.

Hasta la aprobación del plan de liquidación, podrán continuarse aquellos procedimientos administrativos de ejecución en los que se hubiera dictado diligencia de embargo y las ejecuciones laborales en las que se hubieran embargado bienes del concursado, todo ello con anterioridad a la fecha de declaración del concurso, siempre que los bienes objeto de embargo no resulten necesarios para la continuidad de la actividad profesional o empresarial del deudor.

El apartado 2 del mismo artículo, dispone que las actuaciones que se hallaran en tramitación quedarán en suspenso desde la fecha de declaración de concurso, sin perjuicio del tratamiento concursal que corresponda dar a los respectivos créditos.

En concordancia con lo anterior, dispone el artículo 568.2 de la LEC, que el/La Secretario/a Judicial decretará la suspensión de la ejecución en el estado en que se halle en cuanto le sea notificado que el ejecutado se encuentra en situación de concurso.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

1.- Decretar la suspensión de la presente ejecución.

2.- Archivar provisionalmente los autos pudiendo las partes solicitar su continuación, una vez se dicte resolución que ponga fin al procedimiento concursal seguido contra el ejecutado.

3.- Comunicar el presente acuerdo al Juzgado Mercantil del Concurso.

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: Podrá interponerse recurso de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (art. 188.2 de la 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 del, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguido del código «31 Social- Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/a Judicial.

679

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

NIG: 19130 44 4 2014 0100841

N28150

Procedimiento ordinario 949 /2013-1

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª Soumia Lamchacti

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª GUADALMAR RESTAURACIÓN SL

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ordinario 949/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Soumia Lamchacti, contra la empresa GUADALMAR RESTAURACIÓN SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECR. CITA. 3/03/2015.

Y para que sirva de notificación en legal forma a GUADALMAR RESTAURACIÓN 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 veintitrés de febrero de dos mil quince.— El/La Secretario/a Judicial.

DECRETO

Secretario/a Judicial D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a veinticuatro de abril de dos mil catorce.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 1/10/2013 por Soumia Lamchacti se ha presentado demanda de cantidad frente a GUADALMAR RESTAURACIÓN SL.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social n.º 1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinada la demanda, presentada por Soumia Lamchacti, así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administra-

tiva, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecia que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

SEGUNDO.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, el Secretario Judicial señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente, citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/la Secretario/a Judicial, y el segundo ante el/la Magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 3/3/2015 a las 8:50 horas en Avda. del Ejército, 12 - Sala 002, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 3/3/2015 a las 9:00 horas en Avda. del Ejército, 12 - Sala 002, para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando estos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al Juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

Al otrosí primero ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o a través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga faculta-

des para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de este, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el Juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Se accede a la documental pedida sin perjuicio de su admisión en el acto de la vista sirviendo la notificación del presente de requerimiento en forma a la demandada para aportar la documental requerida en la demanda adjunta.

Se requiere a la parte que pretendiera valerse de prueba documental o pericial voluminosa (a partir de 50 folios) o compleja, de previo traslado a la otra parte o proceda a su aportación anticipada a las actuaciones, con cinco días de antelación al acto del juicio, para posibilitar su examen previo al momento de la práctica de la prueba (art. 82.4 LRJS y art. 273 LECiv).

Asimismo se advierte a las partes que la documental que se aporte por las mismas en el acto de la vista conste debidamente numerada y ordenada (art. 94.1 LRJS) así como se aporten de la misma tantas copias como partes contrarias haya (art. 80.2 LRJS).

Las anteriores diligencias de preparación de prueba se entienden sin que signifiquen la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que este deberá proponerla y en su caso, el Juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LPL.

Al otrosí segundo, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que este deberá proponerla y en su caso, el/la Juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado.

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: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Secretario/a Judicial.

555

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número veinticinco de Madrid**

44007590

NIG: 28.079.00.4-2012/0010731

Procedimiento: Procedimiento ordinario
1010/2012

Materia: Reclamación de cantidad

Demandante: D./D.^a Eloy del Álamo Gutiérrez y otros 3

Demandado: Actividades Residenciales Edificación y Ambiente SA, FERRALLAS NEZCO SL y PAIN FERRALLAS CENTRO S.L.

EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D.^a Eugenia Ramos García Secretario Judicial del Juzgado de lo Social n.º 25 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 1010/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido frente a Actividades Residenciales Edificación y Ambiente SA, FERRALLAS NEZCO SL y PAIN FERRALLAS CENTRO S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia de su interés de fecha 15 de diciembre de 2014, con el número 421/2014 que se encuentra a su disposición en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación en legal forma a PAIN FERRALLAS CENTRO S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad 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 diecisiete de diciembre de dos mil catorce.– La Secretario Judicial, rubricado.