

# BOLETÍN OFICIAL



## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

### INSERCIONES

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

### EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

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

Los particulares formularán solicitud de inserción.

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

**Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal**

## CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y  
Medio Ambiente

ANUNCIO

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, apro-

699

bado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULARES:	D. <sup>a</sup> CARIDAD LÓPEZ OCAÑA D. <sup>a</sup> CELIA LÓPEZ OCAÑA
CORRIENTE:	Río Tajuña
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Producción de energía eléctrica en la Central Nuestra Señora de la Soledad
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	2.400
TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA:	Romanones (Guadalajara)
DESNIVEL MÁXIMO CONCEDIDO (m):	2,30
POTENCIA INSTALADA (KVA):	60
TÍTULO DEL DERECHO:	Prescripción acreditada por acta de notoriedad autorizada por el notario de Pastrana, D. Manuel Bayona-Fúster, el 20 de marzo de 1975. Orden de la Dirección General de Obras Hidráulicas de fecha 3 de diciembre de 1976
CAUSA DE EXTINCIÓN:	Haber permanecido el aprovechamiento sin explotar durante más de tres años consecutivos por causas imputables al titular
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	95.292/13

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que, en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este organismo, Avenida de Portugal, n.º 81, Madrid, donde se halla el expediente, como en el Ayuntamiento correspondiente, alegando cuantos extremos estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Madrid a 10 de febrero de 2014.— El Jefe del Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Javier Díaz Regañón Jiménez.

821

## EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### ANUNCIO

Tomado en consideración el proyecto de obras de la carretera que a continuación se señala, por Resolución del Diputado-Delegado de Obras y Servicios n.º 341, de fecha 28 de febrero de 2014, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia:

ZONA: 2 Molina de Aragón.

CARRETERA: GU-966.

DENOMINACIÓN: "De N-211 a Morenilla".

PRESUPUESTO: 143.531,26 euros.

PRESUPUESTO EXPROPIACIONES:  
4.184,00 euros.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Diputación Provincial, Servicio de Infraestructuras Provinciales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Dicho proyecto contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos de necesaria expropiación, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 15, 17, 18 y 19 de la Ley de 16 de diciembre de 1.954 de Expropiación Forzosa (LEF) y 16, 17 y 18 de su Reglamento (REF). Por lo que, simultáneamente, se abre información pública durante el plazo de quince días, en el que cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación. En este caso, indicará los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue.

En Guadalajara a 3 de marzo de 2014.— El Diputado-Delegado de Obras y Servicios, José Ángel Parra Mínguez.

857

## EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE EMULSIÓN ASFÁLTICA

**Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.**

*Organismo:* Diputación Provincial de Guadalajara.

*Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría General.

*Obtención de documentación e información:*

*Dependencia:* Secretaría General.

*Domicilio:* Plaza de Moreno, s/n.

*Localidad y código postal:* Guadalajara. 19071.

*Teléfono:* 949 88 75 66.

*Telefax:* 949 88 75 63.

*Correo electrónico:* cyague@dguadalajara.es.

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

*Fecha límite de obtención de documentación e información:* Dos días antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

*Número de expediente:* Sum. 11/14.

### **Objeto del contrato.**

*Tipo:* Suministros.

*Descripción:* Suministro de emulsión asfáltica tipo C65B3 para la red provincial de carreteras.

*Número de unidades:* 200 toneladas.

*Lugar de entrega:* Almacén de la Diputación Provincial en Torremocha del Campo (enlace autovía Madrid-Zaragoza con carreteras de acceso a Navalpotro), Parque de Cifuentes o en la carretera provincial en la que se realice la obra.

*Plazo de ejecución/entrega:* Hasta el 31 de diciembre de 2014 / 4 días a partir de cada solicitud.

*Admisión de prórroga:* No.

### **Tramitación y procedimiento.**

*Tramitación:* Ordinaria.

*Procedimiento:* Abierto.

*Criterios de adjudicación:* Mejor oferta económica.

### **Presupuesto base de licitación.**

*Importe neto:* 90.082,64 euros.

*Importe total:* 109.000,00 euros.

### **Garantías exigidas.**

*Provisional:* No se exige.

*Definitiva:* 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

### **Requisitos específicos del contratista.**

*Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:* Conforme a las cláusulas 17 y 18 del pliego de condiciones administrativas.

### **Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.**

*Fecha límite de presentación:* Decimoquinto día natural inclusive, a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación. Hasta las 14:00 horas.

*Modalidad de presentación:* Sobre cerrado.

*Lugar de presentación:*

*Dependencia:* Secretaría General.

*Domicilio:* Plaza de Moreno, s/n.

*Localidad y código postal:* Guadalajara. 19071.

*Dirección electrónica:* cyague@dguadalajara.es.

*Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:* Un mes.

### **Apertura de ofertas.**

*Descripción:* Acto público.

*Dirección:* Plaza de Moreno, s/n.

*Localidad y código postal:* Guadalajara. 19071.

*Fecha y hora:* Tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones. A las 13:00 horas.

### **Gastos de publicidad.**

A cargo del adjudicatario.

### **Otras informaciones.**

Las compulsas y bastanteos de documentación se realizarán únicamente hasta dos días antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Guadalajara, 5 de marzo de 2014.– El Diputado Delegado de Economía y Hacienda, Lorenzo Robisco Pascual.

849

## **EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

### **Recursos Humanos**

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIONES PUNTUALES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2014**

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 21 de febrero de 2014, han quedado definitivamente aprobadas las modificaciones de la relación de puestos de trabajo para 2014, aprobadas inicialmente por el Pleno corporativo en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2013 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 153, de fecha 23 de diciembre de 2013.

Asimismo, se ha acordado que los puestos n.º 897 "monitor internet y apoyo informático al usuario" y n.º 901 "jefe de la recaudación ejecutiva" queden configurados como se detalla en el Anexo.

Guadalajara a 3 de marzo de 2014.– El Presidente en funciones, Lorenzo Robisco Pascual.

# RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

## ANEXO



DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
GUADALAJARA

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº TIT.	PROVISION	SING	ESCALA	SUBESC.	CLASE	TGM/ TECAUX.	F	Preferente especialda	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID.	CONOC. ESPECIF.	GRUPO NIVEL	Puntos complemento específico
------	--------	-----------------------------	------------	-----------	------	--------	---------	-------	-----------------	---	--------------------------	---------	---------	-------------	-----------------	-------------	-------------------------------------

### Área Funcional: INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

897	Monitor Internet y apoyo Informático al usuario	Mantenimiento Webs, Red SARA, Nube, Intranet, Extranet. Centro Internet.	1	Concurso General	Sing.	Admon. Especial	Técnica		TGM/ TECAUX.	F	Preferente especialda	Continua	08:00 - 15:30	Diplomado/PPI Informática o equivalente	Redes/Comunicaciones/Internet	AZ/C1 19	860
-----	---	--	---	------------------	-------	-----------------	---------	--	-----------------	---	--------------------------	----------	---------------	---	-------------------------------	----------	-----

### Área Funcional: RECAUDACIÓN

901	Jefe de la Recaudación Ejecutiva (movilidad interadministrativa)	Responsabilizarse de la Recaudación Ejecutiva de los Ayuntamientos que han delegado su gestión al Servicio de Recaudación. Ordenar y supervisar las tareas del personal a su cargo.	1	Concurso Especifico	Sing.	Admon. General/ Admon. Especial	Técnica		TS	F	Exclusiva	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la Subescala/Las mismas	Gestión tributaria/Recaudación/Olmática.	A1 27	1735
-----	--	---	---	---------------------	-------	------------------------------------	---------	--	----	---	-----------	----------	---------------	--	--	-------	------

711

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### Patronato Municipal de Cultura

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES

#### BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN A ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Constituye la finalidad de las subvenciones que se regulan mediante la presentes bases, el fomento de actividades culturales mediante la colaboración con los agentes dinamizadores de dichas actividades ubicados en el término municipal de Guadalajara, así como fomentar la creación de otros canales alternativos que, más allá de su programación, permitan el desarrollo de nuevas propuestas culturales o el afianzamiento de otras de reconocida trayectoria.

#### PRIMERA: OBJETO.

**1.1.-** El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones económicas, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, para la realización de actividades culturales por asociaciones cuyo objeto social sea la promoción y/o difusión de la cultura en sus variadas manifestaciones que tengan como destinatarios al público en general. En consecuencia, serán subvencionables:

**a.-** Actividades: Exposiciones –dibujo, pintura, escultura, cerámica, fotografía, instalaciones, etc.–; conciertos –música clásica, contemporánea, popular, etc.–; publicaciones –libros, catálogos, memorias, etc.–; conferencias, charlas, debates; representaciones de grupos de teatro y danza, conjuntos y agrupaciones musicales; producciones teatrales y cinematográficas; festivales y eventos; y cualquier otras relacionadas con ellas.

**b.-** Gastos: Dentro de dichas actividades, serán objeto de subvención los necesarios para el desarrollo de las mismas. Por lo tanto, quedarán excluidos los generados por la adquisición de material inventariable y de oficina; por intereses deudores, recargos, sanciones administrativas o los derivados de procedimientos judiciales; o los ocasionados por gastos de representación, comidas y vinos, etc.

#### SEGUNDA: CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

**2.1.-** Las subvenciones serán efectivas con cargo a la partida 48900, del presupuesto de gastos del Patronato Municipal de Cultura para el ejercicio 2014, cuyo importe asciende a un total de 70.000 € (setenta mil euros).

**2.2.-** El importe de la subvención no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con

otras ayudas, supere el coste de la actividad a subvencionar ni la cantidad límite fijada en esta convocatoria.

**2.3.-** Esta subvención será compatible con cualquiera concedida por otra entidad u organismo para la actividad solicitada, excepto si la entidad concedente es el Ayuntamiento de Guadalajara que, en ese caso, será incompatible.

#### TERCERA: BENEFICIARIOS.

**3.1.-** Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, con domicilio social en el municipio de Guadalajara, que programen y realicen acciones en materia de cultura dentro del término municipal de Guadalajara y que se encuentren inscritas como Asociación Cultural en el Registro correspondiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha.

**3.2.-** No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria aquellas asociaciones en las que concurra alguna de estas circunstancias:

**a.-** No haber justificado conveniente y documentalmente los gastos sujetos a la subvención concedida por el Patronato Municipal de Cultura en convocatorias anteriores.

**b.-** Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

**c.-** Estar incurso aquellos que ostenten la representación legal de las personas jurídicas, en alguno de los supuestos previstos en la legislación en materia de incompatibilidades de cargos y personal de las administraciones públicas.

**d.-** No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, así como de los impuestos municipales con el Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara.

**e.-** Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución de cualquier contrato celebrado con la administración.

**f.-** No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determine.

**3.3.-** La justificación por parte de las entidades culturales de no estar incurso en las prohibiciones señaladas en el apartado anterior 3.2.- se realizará mediante el modelo C102DEC, que se encuentran a disposición de los usuarios en la página web del Ayuntamiento, <http://www.guadalajara.es> (cultura, asociaciones culturales, subvenciones), o en las oficinas del Patronato Municipal de Cultura.

#### CUARTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

**4.1.-** Las asociaciones interesadas habrán de presentar, en todo caso, la siguiente documentación:

**a.-** Fichas de solicitud debidamente cumplimentadas y firmadas por el Presidente de la Asociación correspondiente de acuerdo con los modelos C102 y C102 INSS que se encuentran a disposición de los usuarios en la página web del Ayuntamiento, <http://www.guadalajara.es> (cultura, asociaciones culturales, subvenciones), o en las oficinas del Patronato Municipal de Cultura.

**b.-** Proyecto explicativo de los objetivos, recursos materiales y humanos afectos al proyecto, coste y financiación del programa o actividad cultural para el que se formula la solicitud. Reflejar si la asociación aporta fondos propios para la realización del proyecto por el que se solicita subvención y en qué cuantía. En caso de venta de entradas, detallar el precio previsto para las mismas, estimación de los ingresos y los descuentos que se aplicarán a los poseedores de la tarjeta ciudadana Xguada.

**c.-** Proyecto y presupuesto de las actividades previstas por la entidad para el año en curso, desglosado en un cuadro financiero, que incluya las diversas fuentes de financiación de la misma, firmado por el Presidente de la Asociación.

**d.-** Memoria de las actividades realizadas por la asociación durante el año anterior y su correspondiente presupuesto –incluidas las subvenciones y ayudas recibidas por esta o por otra entidad–, así como *dossier* de prensa.

**e.-** Declaración firmada de quedar obligado a facilitar cuanta información le sea requerida por el Patronato referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la actividad subvencionada.

**f.-** Declaración firmada de incluir en las publicaciones de la actividad subvencionada –programas, carteles, folletos, libros, etc.– esa condición, insertando el logotipo del Patronato Municipal de Cultura y la leyenda: “CON LA COLABORACIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA” y el escudo del Ayuntamiento de Guadalajara.

**g.-** Documento o declaración que se indica en la base 3.3 de esta convocatoria.

**4.2.-** En caso de que el Patronato no disponga de la documentación aportada en anteriores convocatorias, habrán de presentar:

**a.-** Fotocopia compulsada de los estatutos en vigor y debidamente registrados.

**b.-** Fotocopia compulsada del CIF de la asociación solicitante.

**c.-** DNI del representante.

**d.-** Ficha de terceros.

Cuando la documentación presentada figure incompleta o falte alguno de los datos exigidos, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de diez días hábiles, subsanen los defectos o, en su caso, completen la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no se hiciera, se tendrá por desistida su petición.

La compulsa de cualquier documento relacionado con la presente convocatoria se llevará a cabo en el registro del Patronato Municipal de Cultura u organismo que lo haya expedido.

#### **QUINTA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el Registro del Patronato Municipal de Cultura, en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

El Patronato Municipal de Cultura tiene su sede en el Teatro-Auditorio Buero Vallejo, calle Cifuentes, número 30, 19003-Guadalajara.

#### **SEXTA: CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

**6.1.-** Para garantizar la concurrencia competitiva en la adjudicación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**a)** Calidad, innovación e interés de la propuesta presentada, así como la incidencia que tendrá el proyecto para la vida cultural de la ciudad.

**b)** Financiación por la propia entidad del proyecto para el que se solicita subvención y recursos humanos que van a participar en el mismo.

**c)** Presupuesto total del proyecto para el que se solicita la subvención.

**6.2.-** La valoración de los criterios será la siguiente:

El apartado a) con un máximo de 15 puntos.

El apartado b) con un máximo de 10 puntos.

El apartado c) con un máximo de 10 puntos.

**6.3.-** El total de los fondos a adjudicar se dividirá entre el total de los puntos obtenidos por todas las asociaciones; de este modo, se calcula la cifra correspondiente a cada punto.

#### **SÉPTIMA: ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.**

Admitidas las solicitudes, los servicios técnicos del Patronato Municipal de Cultura instruirán el procedimiento, elaborando un informe de evaluación de todas las propuestas en el que se contemplarán las verificaciones del cumplimiento de los requisitos –base cuarta– y la valoración técnica y económica según los criterios recogidos en la base sexta y lo elevará al Consejo de Gerencia, para que este eleve la propuesta de resolución que proceda al Consejo Rector como órgano competente para la concesión de las subvenciones.

El plazo máximo para la resolución de las solicitudes y su notificación será de seis meses, contados desde la finalización del plazo fijado para su presentación. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

## **OCTAVA: NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

El acuerdo de resolución se notificará en los términos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se publicará en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Cultura.

En el acuerdo de resolución se hará constar:

- La convocatoria, crédito presupuestario a que se imputa, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención, forma y plazo de justificación.
- La relación de las solicitudes desestimadas y su causa.

Contra la resolución definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente a su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación, no pudiendo interponer simultáneamente ambos recursos.

## **NOVENA: ABONO Y PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN.**

Previo abono de la subvención concedida, los beneficiarios deberán justificar su empleo y aplicación mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Certificación del órgano que estatutariamente de fe de la actividad de la persona jurídica o, en el caso de persona física, declaración responsable acreditativa de que se han realizado las actividades culturales que determinaron la concesión de la subvención y del coste de las mismas. Se adjuntarán los impresos o publicidad, de cualquier tipo, que se hayan realizado de la actividad subvencionada en los que consten el logotipo del Patronato, el escudo del Ayuntamiento de Guadalajara y la leyenda incluida en la base cuarta.
- b) Certificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida –adecuados a los conceptos especificados en el presupuesto del proyecto presentado– debidamente desglosados y acreditados mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- c) Certificación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa de que estas no se han producido.

La cuenta justificativa tendrá el contenido previsto en los artículos 72 o 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, según cuál sea la cuantía de la subvención.

Los justificantes originales presentados se estampillarán según lo previsto en el artículo 73 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La circunstancia de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Patronato Municipal de Cultura será acreditada por la Tesorería del Patronato con carácter previo a la concesión de la subvención.

El plazo máximo para la justificación de la subvención se extiende hasta el 15 de enero del 2015.

El Patronato podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando los procedimientos legalmente admitidos.

## **DÉCIMA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

**10.1.-** Los beneficiarios estarán obligados a:

- a.- Realizar la actividad y cumplir el objetivo que fundamente la concesión de la subvención.
- b.- Acreditar ante el Patronato Municipal de Cultura la realización del proyecto, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la ayuda.
- c.- El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Patronato o cualquier otra Administración. Para lo cual, la asociación concurrente deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos y disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.
- d.- Comunicar al Patronato la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- e.- Presentar la documentación exigida en la base novena, así como facilitar cualquier comprobación que, por parte del Patronato, se estime conveniente realizar.
- f.- La venta de entradas para el acceso a los actos realizados al amparo de la presente convocatoria, se tendrá en cuenta para la concesión de la subvención. El importe de la recaudación por la venta de entradas no podrá superar, en ningún caso, el presupuesto presentado, una vez descontadas las subvenciones y ayudas obtenidas por cualquier vía.
- g.- Insertar en todo impreso o publicidad asociada a la actividad subvencionada el logotipo del Patronato, el escudo del Ayuntamiento de Guadalajara y la leyenda incluida en la base cuarta.

**10.2.-** El Patronato Municipal de Cultura no será responsable de las obligaciones contraídas por los beneficiarios frente a terceros como consecuencia de la realización de sus actividades, ni de los daños o perjuicios que, como consecuencia de las mismas, pudieran ocasionarse.

**10.3.-** La aplicación de la subvención a una finalidad distinta dará lugar a su revocación.

**10.4.-** La concurrencia a los procesos de concesión de subvenciones implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación de acuerdo con lo

previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **UNDÉCIMA: INCUMPLIMIENTO, RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.**

**11.1.-** En caso de incumplimiento de las disposiciones previstas en las presentes bases, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios de la subvención, procederá el reintegro de la subvención.

Igualmente, se ordenará el reintegro en los siguientes casos:

- a.- Incumplimiento de la obligación de justificar.
- b.- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c.- Cuando el importe de la subvención supere el coste de la actividad subvencionada.
- d.- Cuando se hayan falseado las condiciones requeridas u ocultado aquellas que hubieren impedido la obtención de la subvención.
- e.- Por resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control.
- f.- Por incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración, así como en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

**11.2.-** Asimismo, y con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior, las asociaciones beneficiarias de subvenciones estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones en esta materia, establece la Ley 38/2003 General de Subvenciones y disposiciones concordantes de aplicación.

#### **DUODÉCIMA: RÉGIMEN SUPLETORIO.**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto 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 General de Subvenciones, y disposiciones concordantes de aplicación. En lo no previsto en las presentes bases.

Guadalajara, 10 de febrero de 2014.– El Presidente del Patronato Municipal de Cultura.

697

## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA**

Anuncio de formalización del contrato para la prestación del servicio de control de funcionamiento, conservación y adecuación de las instalaciones de alumbrado público situadas dentro del término municipal de Guadalajara.

#### **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:* Ordinario.
- B) *Procedimiento:* Abierto.
- C) *Forma:* Múltiples criterios de selección.

#### **3. Presupuesto máximo de licitación:**

124.000 euros más 26.040 euros en concepto de IVA.

#### **4. Adjudicación:**

- A) *Fecha:* 6 de febrero de 2014.
- B) *Contratista:* Sociedad Ibérica de Construcciones Eléctricas, S.A.
- C) *Importe adjudicación:* 29.100,02 euros más 6.111 euros en concepto de IVA mensualmente y según los precios unitarios establecidos.

#### **5. Formalización del contrato:**

- A) *Fecha:* 18 de febrero de 2014.
- B) *Plazo de ejecución:* Cuatro meses, a contar desde el 1 de marzo de 2014.

Guadalajara, 20 de febrero de 2013.– El Concejal Delegado de Contratación.

719

## **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:

- Rachid Ben Lachhab Tijani, con NIF 03144765K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2012 n.º 2157/2013 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 29577 del ejercicio 2012. Expediente 1489/2013.
- Constantin Bucurescu, con NIF X9001274V, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2012 n.º 2172/2013 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 127714 del ejercicio 2012. Expediente 1504/2013.

- Francisca Carreras Hernández, con NIF 17769113A, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 2200/2013 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 119890 del ejercicio 2011, n.º 119890 del ejercicio 2012 y n.º 119890 del ejercicio 2013. Expediente 1537/2013.
- CARSALUM Comercial de Aluminio y Deco SL, con NIF B84603463, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 2201/2013 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 123515 del ejercicio 2012 y n.º 123515 del ejercicio 2013. Expediente 1539/2013.
- CARSALUM Comercial de Aluminio y Deco SL, con NIF B84603463, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 2202/2013 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 122449 del ejercicio 2011, n.º 122449 del ejercicio 2012 y n.º 122449 del ejercicio 2013. Expediente 1540/2013.
- José A. Celada Romo, con NIF 03097625P, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 2225/2013 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 53283 del ejercicio 2012 y n.º 53283 del ejercicio 2013. Expediente 1563/2013.
- Mohammed Iliass Dab Si Mohand, con NIF Y0842975Q, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 32/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 121424 del ejercicio 2011, n.º 121424 del ejercicio 2012 y n.º 121424 del ejercicio 2013. Expediente 13/2014.
- Ali Dahman, con NIF X2654395B, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2012 n.º 33/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 121117 del ejercicio 2012. Expediente 14/2014.
- David Ionut Costel, con NIF X8378862P, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 38/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 120698 del ejercicio 2011, n.º 120698 del ejercicio 2012 y n.º 120698 del ejercicio 2013. Expediente 19/2014.
- Jabier de los Santos Parra, con NIF 72402394G, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 23/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 119965 del ejercicio 2011, n.º 119965 del ejercicio 2012 y n.º 119965 del ejercicio 2013. Expediente 26/2014.
- Adrián del Rosario Geraldo, con NIF X9752280G, notificación liquidación del Im-
- puesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2012 n.º 25/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 62056 del ejercicio 2012. Expediente 28/2014.
- Olivier Delaplanche, con NIF Y0423919C, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 26/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 126211 del ejercicio 2012 y n.º 126211 del ejercicio 2013. Expediente 29/2014.
- Yudelky Díaz Núñez, con NIF 47586181D, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011 y 2012 n.º 44/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 100289 del ejercicio 2011 y n.º 100289 del ejercicio 2012. Expediente 35/2014.
- Aquilino Diz Lozano, con NIF 09025859S, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2012 n.º 49/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 127050 del ejercicio 2012. Expediente 40/2014.
- Marian Dobra Lucian, con NIF X8443967T, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 50/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 124330 del ejercicio 2012 y n.º 124330 del ejercicio 2013. Expediente 41/2014.
- M.<sup>a</sup> Carmen Dos Santos Augusto, con NIF 03118476K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 58/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 81693 del ejercicio 2011, n.º 81693 del ejercicio 2012 y n.º 81693 del ejercicio 2013. Expediente 48/2014.
- Angélica Tudor, con NIF X8582356K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 61/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 26417 del ejercicio 2013. Expediente 51/2014.
- Adrián Vasile Dumitrescu, con NIF X6755009R, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 68/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 124785 del ejercicio 2012 y n.º 124785 del ejercicio 2013. Expediente 58/2014.
- Ioan Marcel Duncu, con NIF X8961738H, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 70/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 31350 del ejercicio 2011, n.º 31350 del ejercicio 2012 y n.º 31350 del ejercicio 2013. Expediente 60/2014.

- Ioan Marcel Duncu, con NIF X8961738H, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 71/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 120659 del ejercicio 2011, n.º 120659 del ejercicio 2012 y n.º 120659 del ejercicio 2013. Expediente 61/2014.
- Joao Carlos de Jesús Pratas, con NIF X7701806A, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 131/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 11462 del ejercicio 2008, n.º 96115 del ejercicio 2009, n.º 96115 del ejercicio 2010, n.º 96115 del ejercicio 2011, n.º 96115 del ejercicio 2012 y n.º 96115 del ejercicio 2013. Expediente 90/2014.
- Pedro Calderón Estrada, con NIF X6295637P, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 117/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 101697 del ejercicio 2009, n.º 101697 del ejercicio 2010, n.º 101697 del ejercicio 2011, n.º 101697 del ejercicio 2012 y n.º 101697 del ejercicio 2013. Expediente 109/2014.
- Serviu Sorin Iulia Coiciu, con NIF Y0326022B, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011 y 2012 n.º 95/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 93387 del ejercicio 2010, n.º 93387 del ejercicio 2011 y n.º 93387 del ejercicio 2012. Expediente 111/2014.
- Antonio Cid Osoria, con NIF X7678379J, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 103/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 103401 del ejercicio 2009, n.º 103401 del ejercicio 2010, n.º 103401 del ejercicio 2011, n.º 103401 del ejercicio 2012 y n.º 103401 del ejercicio 2013. Expediente 120/2014.
- Hicham Chentah, con NIF X4170479G, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 106/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 111795 del ejercicio 2010, n.º 111795 del ejercicio 2011, n.º 111795 del ejercicio 2012 y n.º 111795 del ejercicio 2013. Expediente 123/2014.
- Segio Dalmau Saliotti, con NIF 03109337J, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 94/2014 y notificación anulación liquidación en recibo n.º 106880 del ejercicio 2009, n.º 106880 del ejercicio 2010, n.º 106880 del ejercicio 2011, n.º 106880 del ejercicio 2012 y n.º 106880 del ejercicio 2013. Expediente 148/2014.

Deberán comparecer en un plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publi-

cación 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, 24 de febrero de 2014.– El Concejal Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

859

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Resolución del Ayuntamiento de Guadalajara por la que se anuncia licitación para la prestación del servicio de uso y explotación de la red pública inalámbrica *wifi* del Ayuntamiento de Guadalajara a través de patrocinador privado.

### 1.- Entidad adjudicadora.

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

### 2.- Tipo de licitación.

El tipo de licitación anual es de 6.000 € más 1.260 € en concepto de IVA, pudiendo presentarse proposiciones económicas a la baja.

### 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

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

### 4.- Garantías.

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

### 5.- Obtención de documentación e información.

- A) *Entidad*: Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Contratación.
- B) *Domicilio*: Dr. Mayoral, 4 – 19001 Guadalajara – Teléfono: 949 88 70 61 – Fax: 949 88 70 58 – Perfil de contratante: [www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es).
- C) *Fecha límite de obtención de documentación*: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.

### 6.- Presentación de ofertas.

De 9 a 14 horas durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación

en el Boletín Oficial de la Provincia, si el último día del plazo fuera domingo o festivo en Guadalajara, las ofertas podrán presentarse el siguiente día hábil.

### 7.- Apertura de ofertas.

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

### 8.- Pago de los anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara, 28 de febrero de 2014.– El Concejal Delegado de Contratación.

694

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Uceda

#### ANUNCIO

Aprobado inicialmente en la sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de febrero de 2014, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Uceda a 24 de febrero de 2014.– El Alcalde, Francisco Javier Alonso Hernanz.

691

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

#### ANUNCIO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2014

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de esta

Corporación para el ejercicio de 2014, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2014.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

En Cabanillas del Campo a 24 de febrero de 2014.– El Alcalde, Jaime Celada López.

704

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Cifuentes

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Alcaldía n.º 29/2014, dictado con fecha 20 de febrero de 2014, los padrones y listas cobratorias de la tasa por suministro municipal de agua, servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales y servicio de recogida de residuos urbanos, referidos todos ellos al segundo semestre del año 2013, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por suministro municipal de agua, servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales y servicio de recogida de

residuos urbanos, correspondiente al 2.º semestre del año 2013, en:

*Localidad:* Cifuentes.

*Entidades colaboradoras:* CaixaBank S.A., Banco Santander, Ibercaja.

*Plazo de ingreso:* En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la tasa por suministro municipal de agua, servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales y servicio de recogida de residuos urbanos, correspondientes al segundo semestre del ejercicio 2013: Del 7 de abril de 2014 al 7 de junio de 2014.

*Horario:* 9:00 a 14:30 horas.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Cifuentes a 20 de febrero de 2014.— El Alcalde, José Luis Tenorio Pasamón.

705

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra

#### ANUNCIO COMPRAVENTA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2014 se aprobó definitivamente la adquisición de la parcela 2054 del polígono 5, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### 1. Entidad adjudicadora.

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Número de expediente:* 1/2014.

**2. Objeto del contrato.** Adquisición del bien inmueble "Parcela 2054 del polígono 5" a título one-

roso, con único adjudicatario, para ser destinado a ampliación cementerio municipal.

**3. Tramitación y procedimiento.** Negociado sin publicidad-único adjudicatario.

**4. Presupuesto base de licitación.** Importe neto: 9.480,00 euros. IVA 21%: 2.520,00 euros. Importe total: 12.000,00 euros.

#### 5. Adjudicación.

- a) *Fecha:* 17 de febrero de 2014.
- b) *Contratista:* Herederos Rufino Prieto Borlaf.

En Valdepeñas de la Sierra a 17 de febrero de 2014.— La Alcaldesa, Ángeles Herrera López.

706

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

#### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y habiéndose intentado la notificación al interesado o a su representante sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables al Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificación los actos cuyos interesados, número de expediente y procedimiento se especifican en la relación adjunta:

Redtel, Asociación de Operadores de Telecomunicaciones, número de registro salida 4/2014, notificación del acuerdo de pleno de resolución de las alegaciones presentadas contra la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a favor de las empresas explotadoras de servicios de telecomunicaciones que utilizan el dominio público local para la prestación de los mismos.

En virtud de lo anterior, dispongo que los interesados indicados podrán comparecer en este Ayuntamiento en horario de oficina, en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento.

Se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

Almonacid de Zorita a 20 de febrero de 2014.— El Alcalde, Rafael Higuera Fernández.

707

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Humanes

No habiendo sido posible notificar personalmente a los interesados, se procede a su notificación en la forma establecida en el art. 59 de la Ley 30/1992, mediante el presente anuncio:

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2014 se ha adoptado la siguiente RESOLUCIÓN:

“Visto el resultado de las gestiones practicadas en relación a la comunicación del INE. Derivada del proceso de comprobación periódica de la residencia de los extranjeros que no están obligados a renovar su inscripción padronal, desprendiéndose de tales gestiones que los mismos ya no residen en esta localidad.

Considerando que, conforme a lo establecido por el art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, los Ayuntamientos darán baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el art. 54 del citado Reglamento —en este caso, falta de residencia habitual en el municipio—, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado.

Por lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

Primero: Incoar expediente de baja de oficio por inscripción indebida en el padrón municipal de habitantes de Humanes, por incumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, de las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	DOMICILIO
IVAYLO ILIEV MIHAYLOVI	CL FUENTE VIEJA, 13
MARIA BUNEA	CL CANTON, 14 PL 2 P
ALIDA MIHAYLOVA MIHAYLOVA	CL FUENTE VIEJA, 13
ALEXANDRU DARIUS DRAGHICIU	CL NUEVA, 22
IOAN DRAGHICIU	CL NUEVA, 22
DORU VALENTIN MITULETU	CL NUEVA, 22
IOAN MARINCAT	CL PROFESORA RUIZ ALGORA, 16-1
TODOR GEORGIEV TODOROV	CL ARROYO, 4
KRASIMIR GEORGIEV TODOROV	CL ARROYO, 4
YORDANKA IVANOVA TANEVA	CL ARROYO, 4
ROSEN IVANOV VASILEV	CL ARROYO, 4
VIOREL BUDA	GRANJA CEREZO, 1
ERIC JACQUES GOSSE	PLAZA MAGDALENA, 12
RADKA TODOROVA PENEVA	CL ARROYO, 4 BJO
RADI TONEV DIMITROV	TRAV LA CRUZ, 7
MARIA DANCI	MARIA DANCI
MARIAN MUNTEANU	CL NUEVA, 22
YORDANKA FRASTEVA PELOVA	CL DOCTOR PEDRO MAIN SIMON, 2-1

Segundo: Dar audiencia a los interesados para que, en el término de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la notificación de esta resolución, manifiesten si están 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 residen el mayor número de días al año.

Tercero: Notificar esta resolución a los interesados, personalmente o, para el caso de resultar negativa la notificación personal, mediante anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara conforme a lo previsto en el art. 59.5 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto: Concluido el trámite de audiencia sin que los interesados muestren de forma expresa su conformidad con la baja, recabar informe favorable de la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento, previo a la declaración de baja de oficio.”

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, o bien, se podrá interponer directamente recurso

contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el término de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de esta resolución, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Humanes, 24 de febrero de 2014.- El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

708

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Anguita

#### ANUNCIO

Transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación en el BOP de fecha 23/12/2013 del anuncio por el que se hacía público el acuerdo provisional de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de auto-taxi, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente seguido, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI DE ANGUITA (GUADALAJARA)

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Fundamento legal y objeto.

La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1 q) y 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha; y el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del transporte público de viajeros en automóviles de turismo, con capacidad igual o inferior a nueve plazas, incluido el conductor, que se preste en el término municipal de Anguita.

#### Artículo 2. Definición.

Se denominan servicios de auto-taxi los dedicados al transporte público de personas en vehículos de turismo con capacidad igual o inferior a nueve plazas, incluido el conductor.

En la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación de Transporte de Personas por Carretera, recoge como única categoría el concepto de "auto-taxi", no diferenciando entre "auto-taxi" y "auto-turismo".

En este sentido, la ley de Castilla-La Mancha recoge lo estipulado en el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, que en su artículo 143.1 dispone que las licencias municipales para la prestación de servicios de transporte urbano en automóviles de turismo corresponderán a una categoría única, denominándose licencias de auto-taxis.

### TÍTULO II. LICENCIAS

#### Artículo 3. Licencias.

Las licencias municipales para la prestación de servicios de transporte urbano en vehículos de turismo corresponderán a una categoría única, denominándose licencias de auto-taxis.

Para la prestación de servicios de transporte urbano de personas mediante vehículos de turismo será necesaria la previa obtención de la correspondiente licencia de auto-taxi otorgada por el municipio.

Cada licencia habilitará para la prestación del servicio en un vehículo concreto, pudiéndose transferir a otro vehículo del mismo titular en caso de sustitución de este.

#### Artículo 4. Ámbito de las licencias.

En el supuesto de prestación de servicios de transporte interurbano, para la obtención de la licencia municipal de auto-taxi, será necesario obtener previamente, de la Consejería competente en materia de transporte, el informe favorable que permita la posterior autorización habilitante para la prestación de servicios de transporte interurbano de personas en vehículos de turismo, una vez que se hubiera constatado por esta tal necesidad, teniendo en cuenta la oferta de estas autorizaciones, así como la de otros medios de transporte público interurbano que tengan parada en ese municipio.

#### Artículo 5. Número de licencias.

Se establece 1 (una) licencia para este municipio. Mediante acuerdo plenario, y con previa audiencia de los poseedores de licencias y asociaciones de profesionales de empresarios y trabajadores, se podrá, siempre que el interés público lo precise, ampliar el número de las mismas.

#### Artículo 6. Otorgamiento de licencias.

El otorgamiento de licencia vendrá determinado por la necesidad y conveniencia del servicio a prestar al público.

Para acreditar dicha necesidad y conveniencia se analizará:

- La situación del servicio en calidad y extensión antes del otorgamiento de nuevas licencias.
- El tipo, extensión y crecimiento del municipio.

- Las necesidades reales de un mejor y más extenso servicio.
- La repercusión de las nuevas licencias a otorgar en el conjunto del transporte y la circulación.

#### **Artículo 7. Solicitantes y concesión de licencia de auto-taxi.**

Podrán solicitar licencias de auto-taxi:

- Cualquier persona física, mayor de edad, que se encuentre en posesión del permiso de conducir correspondiente.

Las licencias de nueva creación para la prestación del servicio urbano de auto-taxi se otorgarán de conformidad a los procedimientos legales establecidos por la normativa de régimen local.

#### **Artículo 8. Duración, caducidad y revocación de las licencias.**

1. Las licencias municipales de auto-taxi se otorgarán anualmente, renovables hasta cinco años, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la constatación periódica de dicha circunstancia.

2. La licencia de auto-taxi se extinguirá:

- Por renuncia voluntaria del titular de la licencia.
- Por imposición de sanción que lleve emparejada la pérdida de su titularidad.

3. Serán causas de revocación y retirada de licencia las siguientes:

- Usar el vehículo de una clase determinada a otra diferente a aquella para la que está autorizado.

- Dejar de prestar el servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante el Ayuntamiento.

- No estar en posesión de la póliza de seguro en vigor.

- Arrendar, alquilar o apoderarse de una licencia que suponga una explotación no autorizada por esta Ordenanza.

- Realizar una transferencia de licencia no autorizada.

- Incumplir las obligaciones inherentes a la licencia y demás obligaciones que hagan referencia al vehículo.

- Contratar personal asalariado sin el permiso de conducir o sin el alta y cotización en la Seguridad Social, sin autorización del Ayuntamiento.

#### **Artículo 9. Registro de licencias.**

1. El Ayuntamiento confeccionará un registro en el que anotarán las distintas incidencias relativas a los titulares, vehículos, conductores.

2. En todo caso, constarán en los registros los siguientes datos y documentos:

A) Titular y número de la licencia y, en su caso, conductor/a, domicilio, fotocopia del DNI y número de teléfono.

B) Vehículo adscrito a la licencia, matrícula, marca y fotocopia del permiso de circulación.

3. El tratamiento y cesión de los datos contenidos en los registros ha de ajustarse a la normativa relativa a los archivos administrativos y a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Datos de Carácter Personal.

#### **Artículo 10. Transmisibilidad de las licencias.**

Las licencias municipales de auto-taxi solo podrán transmitirse por actos ínter vivos a quienes reúnan los requisitos reglamentariamente exigidos para su obtención.

La adquisición de licencias por vía hereditaria no faculta por sí misma para la prestación del servicio sin la concurrencia de los demás requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.

La transmisión de las licencias de auto-taxi por actos ínter vivos estará sujeta al derecho de tanteo a favor de las Administraciones que las otorgaron.

La transmisibilidad de las licencias de auto-taxi quedará, en todo caso, condicionada al pago de los tributos y sanciones pecuniarias que recaigan sobre el titular transmitente por el ejercicio de la actividad.

### **TÍTULO III. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **Artículo 11. Explotación de la licencia.**

Los titulares de una licencia de auto-taxi deberán explotarla personalmente, excepcionalmente, y cuando, a juicio del Ayuntamiento, concurren motivos suficientes acreditados (viudedad, invalidez del titular, incapacidad laboral transitoria u otras circunstancias sobrevenidas que impidan la prestación personal de servicio) la licencia podrá ser explotada mediante la contratación de un conductor o asalariado, provisto del permiso municipal del conductor, extendido por el Ayuntamiento de Anguita.

#### **Artículo 12. Prestación de los servicios.**

Los titulares de una licencia municipal de auto-taxi deberán comenzar a prestar el servicio en el plazo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la concesión y con el vehículo afecto a la misma.

En el caso de no poder cumplirse esta obligación, el titular deberá justificar de forma ante esta Alcaldía los motivos y solicitar una prórroga por escrito para la concesión de un segundo plazo.

#### **Artículo 13. Prestación ininterrumpida.**

Todos los titulares de licencias están obligados a prestar diariamente el servicio, salvo los días de descanso, vacaciones o exista justa causa para ello acreditada en la forma que se exija.

### **Artículo 14. Equipajes.**

Los/as conductores/as de las licencias de auto-taxi admitirán el equipaje y bultos que porten los viajeros, siempre que estos quepan en el portamaletas, no sean susceptible de producir daños en el vehículo o, por su contenido, no contravengan disposiciones legales o reglamentarias en vigor.

## **TÍTULO IV. DE LOS CONDUCTORES**

### **Artículo 15. Obligaciones de los conductores.**

1. Los conductores deberán seguir el trayecto más corto para llegar al destino marcado por el viajero, salvo que se manifieste lo contrario.

2. Los conductores solicitados no podrán negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, salvo que exista causa justa. Se entiende causa justa:

- Ser requerido por individuo perseguido por la Policía.

- Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.

- Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

- Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables.

3. Durante la prestación del servicio, los conductores deberán ir provistos de los siguientes documentos:

- Referentes al vehículo: Licencia, placa con el número de licencia y plazas del vehículo, permiso de circulación del vehículo, póliza de seguro y recibo.

- Referentes al conductor: Carné de conducir correspondiente, permiso municipal de conducir.

4. El conductor del vehículo estará obligado a proporcionar cambio al cliente de moneda hasta 20 €. Si tuviera que abandonar el vehículo para obtener cambio para una cantidad superior, deberá detener el taxímetro. En el supuesto de que fuera el cliente quien tuviera que abandonar el vehículo para obtener el cambio, el taxímetro podrá seguir corriendo.

5. El conductor deberá prestar el servicio con corrección y buenas maneras, cargando y descargando del vehículo los bultos que porte el pasajero.

6. Deberán vestir con corrección, con libertad para la elección de las prendas de vestir y cuidando su aseo personal.

7. No se podrá fumar en el interior de los vehículos cuando estos se encuentren ocupados, debiendo colocarse un cartel indicador de tal prohibición en el interior del vehículo.

8. El conductor del vehículo deberá depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los viajeros hubieran dejado olvidados en su vehículo.

## **TÍTULO V. DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 16. Derechos de las personas usuarias.**

1. Las personas usuarias del servicio de taxi tienen los siguientes derechos:

a) Conocer el número de licencias y tarifas aplicables a los servicios.

b) Transportar equipajes, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

c) Obtener un recibo o factura en el que conste el precio, origen y destino del servicio, los datos de la correspondiente licencia y la acreditación que se ha satisfecho el precio del servicio.

d) Escoger el recorrido que considere más adecuado para la prestación del servicio. Si los usuarios no optan por ningún recorrido concreto, el servicio ha de llevarse siempre siguiendo el itinerario previsiblemente más corto, teniendo en cuenta tanto la distancia que recorren como el tiempo estimado de duración del servicio.

e) Recibir el servicio con vehículos que reúnan las adecuadas condiciones de higiene y estado de conservación.

f) Acceder a los vehículos en condiciones de comodidad y seguridad. En este sentido, los conductores que presten el servicio han de ayudar a subir y bajar el vehículo a personas con movilidad reducida y a las que vayan acompañadas de niños y a cargar los aparatos que las personas usuarias puedan necesitar para desplazarse, como sillas de ruedas o coches de niños.

## **TÍTULO VI. VEHÍCULOS, TARIFAS Y TASA ANUAL**

### **Artículo 17. Requisitos de los vehículos.**

Los vehículos que presten el servicio de auto-taxi deberán ser marcas y modelos homologados, cumpliendo los requisitos exigidos por la normativa correspondiente y, en cualquier caso:

- Carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.

- Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad suficientes.

- Tanto las puertas delanteras como traseras estarán dotadas de ventanillas que garanticen la visibilidad, luminosidad y ventilación. Las ventanillas deberán ser de material transparente e inastillable; igualmente, deberán ir dotadas de mecanismos para accionarias a voluntad de los particulares.

- Tener instalado un alumbrado eléctrico interno que resulte suficiente para la visión de documentos y monedas.

- Ir provistos de extintores de incendio, según lo preceptuado en la legislación vigente aplicable.

- Podrán ir provistos de mamparas de seguridad.

- Ir provisto de herramientas propias para reparar las averías más frecuentes.

- Deberán llevar en un lugar visible para el usuario las tarifas vigentes y los suplementos aplicables a cada kilometraje.

#### **Artículo 18. Tarifas.**

La explotación del servicio de auto-taxi estará sujeta al régimen tarifario vigente, que será obligatoria para los titulares de la licencia, sus conductores y usuarios.

Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos de cualquier naturaleza que no hayan sido autorizados.

El transporte de perros-lazarillo u otros de asistencia a discapacitados se ajustará a su normativa específica y no generará el pago de suplemento alguno.

#### **Artículo 19. Tasa anual.**

Los propietarios de las licencias deberán abonar al Ayuntamiento una tasa anual por adelantado de 120 euros. El primer año se abonará en los primeros cinco días tras la concesión de la licencia y sucesivamente al vencimiento del año se abonará en los cinco primeros días la tasa establecida.

Esta tasa podrá ser incrementada por acuerdo de Pleno.

### **TÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 20. Infracciones.**

1. Serán constitutivas de infracción leve las conductas tipificadas en el artículo 57 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha.

2. Serán constitutivas de infracción grave las conductas tipificadas en el artículo 56 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha.

3. Serán constitutivas de infracción muy grave las conductas tipificadas en el artículo 55 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha.

#### **Artículo 21. Cuantía de las sanciones.**

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 400 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de 401 a 2.000 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 2.001 a 6.000 euros. En caso de reiteración de infracciones muy graves, estas se sancionarán con multa de hasta 18.000 euros.

4. La cuantía de la sanción que se imponga guardará la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada y se graduará de acuerdo con la repercusión social del hecho imponible, la existencia de intencionalidad

o reiteración, la naturaleza de los perjuicios causados, en su caso, la magnitud del beneficio ilícitamente obtenido y la reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

#### **Artículo 22. Revocación de la licencia.**

Independientemente de las sanciones que correspondan de conformidad con esta Ordenanza, la comisión reiterada de infracciones o el quebranto de la sanción impuesta podrán dar lugar a la revocación del título habilitante.

#### **Artículo 23. Procedimiento sancionador.**

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993.

#### **Artículo 24. Competencia.**

La imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza compete al Alcalde-Presidente o al órgano en que se delegue dicha potestad.

En cualquier caso, la revocación de la licencia deberá ser impuesta por el Pleno del Ayuntamiento.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

En Anguita a 13 de febrero de 2014.— El Alcalde, Fco. Javier Sagardoy Moreno.

709

## **ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### **Ayuntamiento de El Casar de Guadalajara**

#### **ANUNCIO**

Transcurrido el período de exposición al público del acuerdo provisional de aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. No habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Regu-

ladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro, en documento Anexo, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo y el texto de la Ordenanza.

En El Casar a 24 de febrero de 2014.– El Alcalde, Pablo Sanz Pérez.

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

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

Este Ayuntamiento, en uso de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y al amparo de los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se regulará por la presente Ordenanza fiscal.

#### Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

#### Artículo 3.- Devengo.

La tasa se considera devengada, naciendo la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios del hecho Imponible.

#### Artículo 4.- Sujeto pasivo.

Será sujeto pasivo contribuyente, la persona que se beneficie de la prestación de los servicios regulados en la presente Ordenanza.

#### Artículo 5.- Precio de los servicios.

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

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

#### Artículo 6.- Aportación mínima.

La aportación mínima de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio será de 20 € mensuales, salvo

que la ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menores, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menores formalmente declarados o que el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima.

### CAPÍTULO II.- CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA DE LA PERSONA USUARIA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

#### Artículo 7.- 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 patrimonios computables	PORCENTAJE
65 o 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 periodo a computar en la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año del último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

#### Artículo 8.- 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 art. 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 computarán anualmente (incluyendo las pagas extras).

#### **Artículo 9.- 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 10.- 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 del 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 de los bienes y derechos aportados a un

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

#### **Artículo 11.- Fórmula de cálculo.**

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

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

Donde:

- P: Es la participación usuario.
- IR: Es el coste hora servicio.
- IPREM: Es el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual (€/mes).
- C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).
- $H_1$ : 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.
- $H_2$ : 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 horas/mes; 0,30 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual que 45 horas/mes; y 0,25 cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

#### **Artículo 12.- 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 13.- Cuota mensual.**

La cuota mensual que corresponda a la persona usuaria será:

- a) Si solo recibe horas ordinarias (lunes a viernes).

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

- b) Si solo recibe horas extraordinarias (sábados, domingos y festivos)

Cuota mensual por SAD extraordinaria =  $(1,33 \times P) \times n.º$  de 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 14.- 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 15.- Cuota mensual mínima.**

No se establece cuota mínima mensual.

#### **Artículo 16.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.**

Primera: Aquellos usuarios cuya renta bruta mensual de la unidad familiar sea inferior a 700 €, se aplicará a la cuota resultante una bonificación del 80 por 100.

Segunda: Aquellos usuarios cuya renta bruta mensual de la unidad familiar sea inferior a 1.000 €, se aplicará a la cuota resultante una bonificación del 50 por 100.

Tercera: Aquellos usuarios cuya renta bruta mensual de la unidad familiar sea inferior a 1.500 €, se aplicará a la cuota resultante una bonificación del 25 por 100.

Cuarta: Para todos los mayores de 85 años se aplicará a la cuota resultante una bonificación del 25 por 100 y para los mayores de 90 años se aplicará una bonificación del 50 por 100. Estas bonificaciones son incompatibles con las anteriores.

#### **Artículo 17.- Revisión de la 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 de 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 no 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 18.- Solicitud.**

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

#### **Artículo 19.- 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 económica 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 20.- Responsables.**

Serán responsables de las obligaciones tributarias establecidas en la presente Ordenanza los establecidos según la legislación tributaria vigente.

#### **Artículo 21.- Vía de apremio.**

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

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN**

1.- Queda derogada cualquier Ordenanza fiscal en todo aquello que se oponga a la presente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de ayuda a domicilio.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

En todo lo no previsto en esta Ordenanza, y a los efectos de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica dictada al efecto.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Finalizado el periodo de exposición pública, la Corporación adoptará el acuerdo definitivo de esta-

blecimiento y ordenación de la tasa y la aprobación de la respectiva ordenanza fiscal. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. Dichos acuerdos definitivos será publicados en el Boletín Oficial de Provincia.

Los acuerdos definitivos y la Ordenanza respectiva entrarán en vigor tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniéndose en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

710

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Alustante

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

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

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

En Alustante a 31 de enero de 2014.– La Alcaldesa, Rosa Abel Muñoz Sánchez.

712

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Pioz

#### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Pioz sobre la Ordenanza reguladora del establecimiento de actividades y prestación de servicios no sujetos a autorización, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## ORDENANZA REGULADORA DE ESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO SUJETOS A AUTORIZACIÓN

### Exposición de motivos

La Directiva de Servicios 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior (Directiva de Servicios) pretende facilitar el ejercicio de la libertad de establecimiento de los prestadores de servicios y la libre circulación de servicios, y mantener un nivel elevado de calidad de los mismos. Su objetivo es eliminar los obstáculos innecesarios y desproporcionados para la prestación de servicios.

Todas las administraciones públicas han de adaptar su normativa a dicha Directiva de Servicios.

La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio supone la transposición al derecho estatal de la Directiva de Servicios. Su Disposición Derogatoria Única, prevé:

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ley.

2. No obstante, las disposiciones vigentes a la entrada en vigor de esta ley, que resulten incompatibles con los capítulos II y III; el artículo 17.1 del capítulo IV, y los artículos 24 y 25 del capítulo V, mantendrán su vigencia hasta que sean objeto de reforma expresa y, en todo caso, quedarán derogadas el 27 de diciembre de 2009.

Para conseguir su objetivo, la Directiva de Servicios opta por la simplificación de los procedimientos aplicables al acceso a una actividad de servicios y a su ejercicio, procedimientos que se deberán poder tramitar por vía electrónica. Para asegurar la libertad de establecimiento, opta por generalizar los regímenes de comunicación previa y declaración responsable, y convierte el régimen de autorización en una excepción, que debe justificarse en base a los principios de no discriminación, necesidad (entendida como razón imperiosa de interés general) y proporcionalidad.

Las licencias de uso y ocupación y actividad así como su transmisión o modificación se encuentran directamente afectadas. En el ámbito de las actividades conocidas como inocuas, la operatividad de la Directiva es evidente, no existiendo justificación, que cumpla con los requisitos comunitarios, para mantener un régimen de autorización previa, salvo en casos en los que, por su dimensión o características, sea justificable.

Por ello, la presente ordenanza regula el régimen a aplicar a las actividades que se sujetan a declaración responsable y comunicación previa y, por tanto, excluidas del requerimiento de licencia municipal previa.

En este sentido, la Ordenanza continúa en la línea de simplificación y reducción de trámites, ya

iniciados con las obras menores y las aperturas de actividades, agilizando procedimientos, disminuyendo comprobaciones y controles apriorísticos innecesarios, medidas compensadas con la actuación responsable que se presume de promotores, titulares y profesionales, en su deber-obligación de sujeción a la obtención de previa licencia o autorización administrativa, sustituyéndola por un acto de comunicación previa, una vez acrediten documentalmente el cumplimiento de determinados requisitos, especificados en la presente Ordenanza.

Las novedades que esta ordenanza contempla obligan a adaptar la "maquinaria administrativa" para servir el nuevo espíritu de modernización administrativa y de acercamiento al ciudadano que pregonan estas leyes y pasar, en determinados casos, de sistemas de control a priori sobre proyectos, al control a posteriori, sobre realidades.

En los casos en que así se prevea en la presente norma, los titulares de actividades y los técnicos que intervengan, habrán de presentar declaraciones responsables y comunicaciones previas en las que garanticen el cumplimiento de la normativa general y sectorial.

Para la puesta en marcha de estos nuevos procedimientos resulta necesario contar con la cobertura jurídica de una ordenanza que contemple dichos supuestos, que se acomodará a las disposiciones vigentes en la materia urbanística y de procedimiento administrativo.

#### **Art. 1.- Objeto.**

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del sistema de comunicación previa con declaración responsable para el establecimiento de actividades y servicios de carácter inocuo sustituyendo, en los casos previstos en la presente ordenanza, la necesidad de obtención de licencia previa en adaptación a la Directiva de 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior; a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y al Real Decreto 2009/2009, de 23 de diciembre, que modifica el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

#### **Art. 2.- Ámbito material.**

La presente ordenanza afecta a aquellas actividades que, por su escasa relevancia ambiental, únicamente deberán ser puestas en conocimiento de la Administración municipal antes de iniciar su ejecución o actividad a los efectos de constancia fehaciente de su realización y posible control posterior, para comprobar su adaptación a la normativa vigente que sea de aplicación en cada supuesto.

#### **Art. 3.- Naturaleza de la comunicación previa.**

1. La comunicación previa es un acto privado de cumplimiento del deber de puesta en conocimiento de la Administración municipal de determinadas

actuaciones que no están sometidas a autorización administrativa. Por ello, la comunicación realizada, en ningún caso, incorpora autorización o acto administrativo alguno, sin perjuicio de las facultades de comprobación que al Ayuntamiento corresponden.

2. La realización de las actuaciones comunicadas se desarrolla bajo la responsabilidad de sus titulares o promotores y de los técnicos que intervengan.

3. La comunicación previa implicará, en todo caso, declaración responsable de los titulares de la actividad y de quienes suscriban los documentos que la acompañen, en cuanto al contenido de los mismos.

#### **Art. 4.- Actividades sometidas al procedimiento de comunicación previa y declaración responsable.**

1.- Únicamente requerirán comunicación previa con declaración responsable la Instalación, ampliación, modificación o apertura de actividades inocuas, siempre que concurren las condiciones siguientes:

a.- Que el local se encuentre en las condiciones reales de funcionamiento al tiempo de presentar la comunicación previa, por no precisar de la ejecución de obras precisadas de licencia para el ejercicio de la actividad y el edificio en que se ubique cuente con la correspondiente licencia de primera ocupación.

b.- Que la actividad de que se trate esté dentro de un uso permitido o tolerado, de acuerdo con las normas urbanísticas del Plan de Ordenación Municipal de Pioz.

c.- Que no funcionen en horario nocturno, entendiéndose como tal el comprendido entre las 22:00 y las 8:00 horas, en invierno, y de 24:00 a 8:00 horas, en verano.

d.- Que no puedan considerarse como actividad clasificada, recreativa, de espectáculos y que no precise de medidas correctoras por afecciones medioambientales.

e.- Que pertenezcan además a alguno de los tipos de actividades del Anexo I de esta ordenanza.

f.- Que no conlleven la realización de instalaciones que requieran licencia.

2.- Siempre que la declaración se ajuste a lo previsto en la presente ordenanza, no será exigible licencia de uso.

#### **Art. 5.- Cambios de titularidad.**

Los cambios de titularidad de cualquier clase de actividad o establecimiento, así como los de titularidad de la comunicación previa o de los técnicos responsables de la actuación, no estarán sujetos a licencia municipal, pero deberán ser comunicados al Ayuntamiento de Pioz para su constancia y control.

#### **Art. 6.- Requisitos documentales y técnicos.**

1.- Las comunicaciones previas, incluida la declaración responsable correspondiente, serán realizadas, en todo caso, con cumplimiento del modelo establecido en esta ordenanza (Anexo II).

2.- Con carácter general, para todos los supuestos regulados en la presente ordenanza, se adjuntarán a la comunicación previa los siguientes documentos:

- Impreso oficial elaborado al efecto por el Ayuntamiento, debidamente cumplimentado y acompañado de toda la documentación exigible.

- Fotocopia simple del NIF de la empresa y DNI del representante, o solo este último documento en caso de empresarios autónomos.

- Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular legal, como profesional.

- Copia del alta de Matrícula del IAE.

- Copia de autoliquidación de los tributos aplicables o precios públicos.

3.- Aperturas, instalaciones, modificaciones o ampliaciones de actividades:

a.- Documento firmado por técnico competente que incluya, como mínimo, lo siguiente, sin perjuicio de requerir cualquier otra que por la naturaleza de la actividad, así lo requiera la normativa de aplicación:

- Memoria descriptiva del local en la que consten las obras o adecuaciones a realizar, las características constructivas y de distribución del mismo así como las instalaciones existentes (ventiladores, aire acondicionado, compresores, cámaras frigoríficas, etc.). Se describirá además de forma detallada la actividad que se vaya a desarrollar, su horario y niveles de ruidos y vibraciones previstos, que se ajustarán a la normativa aplicable. Se realizará según modelo incorporado a la presente ordenanza.

- Justificación de que la nueva implantación, modificación o ampliación de la actividad está incluida entre las previstas en la presente ordenanza y su anexo I.

- Justificación urbanística relativa a la adecuación de la nueva actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y ordenanza aplicable.

- Justificación del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias mínimas exigibles para el uso previsto según el vigente Plan de Ordenación Municipal, así como en las ordenanzas particulares que fuesen aplicables. Se definirá el número y disposición de los aseos necesarios, así como el sistema de ventilación previsto, para todas las dependencias del local, natural o forzada según proceda.

- Justificación del cumplimiento de las exigencias básicas de seguridad en caso de incendio, establecidas en los documentos básicos DB-SI y DB-SU del Código Técnico de la Edificación, en aquellos supuestos de cambio de uso que puedan afectar a las condiciones de seguridad definidas en el documento anterior y en todas las nuevas implantaciones de actividades.

- Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:1.000), planta y sección (E: 1:100) en los que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los medios de protección contra incendios previstos.

- Fotografías del establecimiento, debidamente fechadas (interior y exterior).

- Certificado de síntesis urbanística con declaración expresa y responsable del técnico en el que se exprese de forma incondicional que la actividad y las obras se ajustan a la normativa aplicable.

b.- Declaración que recogerá el/los epígrafe/s del IAE (impuesto de actividades económicas) en el que se encuadrará (en el caso de no estar dado de alta en el mismo y no ejercer la actividad), o copia del alta en el mismo, si ya ejerce la actividad.

c.- Copia del título de propiedad, arrendamiento o derecho que habilite al titular para el uso del local.

4.- Cambios de titularidad de la actividad:

En caso de cambios de titularidad de las actividades que no requieren autorización, la comunicación previa, deberá ir acompañada, como mínimo, de los siguientes documentos:

- Escrito de cesión de la titularidad de la actividad suscrito por el antiguo y nuevo titular.

- Declaración del nuevo titular en la que se señale que no ha habido modificación de la actividad ni de sus instalaciones, y que se mantienen las condiciones recogidas en la licencia o comunicación previa anterior.

- Cuando la licencia de apertura que se pretende transmitir sea anterior a 1981, deberá presentarse documento firmado por técnico competente, en el que justifique el cumplimiento de las exigencias básicas de seguridad en caso de incendio establecidas en los documentos básicos.

5.- Los documentos firmados por técnico competente, a los que se refiere este artículo, deberán estar visados por los Colegios Profesionales, en los casos en que sea legalmente necesario, y de acuerdo con las previsiones de la normativa vigente en el momento de presentarse la comunicación previa.

#### **Art. 7.- Procedimiento.**

1.- El titular de la actividad efectuará la comunicación previa con declaración responsable en modelo de impreso, elaborado al efecto por el Ayuntamiento, debidamente cumplimentado y acompañado de toda la documentación exigida.

2.- El Registro municipal de entrada examinará, en el momento de la presentación, la comunicación y la documentación que la acompañe, comprobando las siguientes circunstancias:

- Que la comunicación se encuentra debidamente cumplimentada.

- Que la documentación se ha presentado de modo completo.

- Que la actividad que se pretende desarrollar es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa con declaración responsable.

3.- Si del resultado del examen anterior, se detectase que la comunicación no reúne los requisitos del artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no

se encuentra debidamente cumplimentada, no va acompañada de toda la documentación exigida, o la actividad que se pretende no es de las sujetas a comunicación previa, en el mismo momento de la presentación, comunicará al titular, por medio de quien la presente, que no es posible iniciar la actividad, y le requerirá para que proceda a la subsanación en un plazo no superior a diez días o para que solicite la pertinente licencia o autorización conforme al procedimiento correspondiente.

4.- En caso de que no se detecten las circunstancias señaladas en el apartado anterior, el Registro remitirá, el mismo día de presentación o el siguiente hábil, la declaración con la documentación incorporada a los Servicios Técnicos.

5.- Recibida la documentación por los Servicios Técnicos, se procederá a la apertura de expediente y al análisis de la declaración presentada y de su documentación, procediendo de la siguiente forma:

- Si se detectase cualquiera de las deficiencias recogidas en el apartado tercero precedente, inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación o documento, o inadecuación o contradicción con la normativa aplicable, se calificará el defecto como subsanable o insubsanable.

- En el caso de que el defecto o deficiencia fuere calificado como subsanable, se procederá a notificar a los titulares, de forma motivada, la imposibilidad de desarrollar la actividad, otorgando un plazo de subsanación, durante el que, además, podrán presentar alegaciones; transcurrido el plazo concedido, a la vista de las alegaciones realizadas y de la subsanación que se hubiese realizado, se procederá a entender subsanados los defectos o a prohibir la actividad, ordenando el cese si la misma hubiese comenzado.

- Cuando los defectos fueran calificados de insubsanables, de tal manera que la actividad pretendida no pueda desarrollarse de acuerdo con la normativa aplicable, se procederá a notificar a los titulares, de forma motivada, la imposibilidad de desarrollar la actividad y se otorgará un plazo de audiencia, durante el que podrán presentarse alegaciones y, en el caso de estimar que es posible subsanar los defectos, presentar la correspondiente subsanación; transcurrido el plazo, a la vista de las alegaciones que se hubiesen realizado y, en su caso, del intento de subsanación, se procederá a dictar Resolución bien cambiando la calificación de los defectos, entendiéndolos subsanables y subsanados, o bien declarando la prohibición de ejercicio de la actividad, ordenando su cese, si la misma hubiere comenzado.

6.- En cualquiera de los casos, cuando constase la realización de la actuación comunicada, los servicios técnicos podrán inspeccionar la misma en todo momento, con el fin de que, en lo posible, los requerimientos de subsanación o corrección sean realizados de forma conjunta.

7.- Cuando la declaración y su documentación se ajustase, formal y materialmente, a la normativa, se procederá a inspeccionar la actividad una vez puesta

en funcionamiento, levantándose el acta correspondiente y procediendo de la siguiente forma:

- Si de la inspección resultase su adecuación a la declaración realizada y a la normativa aplicable, se incorporará el acta al expediente y se concluirá el mismo sin ulterior trámite.

- Si se detectasen desajustes respecto a la declaración realizada y los mismos no implicasen contravención alguna de la normativa, se harán constar en el acta de inspección y se requerirá la subsanación mediante la modificación de la declaración y documentación de la misma, en lo que resultase preciso para su ajuste a la realidad.

- Cuando de la inspección resultasen defectos que implicasen contravención de la normativa aplicable, los mismos se harán constar en el acta correspondiente, calificándose los mismos de subsanables o insubsanables.

- En el caso de concurrencia de defectos subsanables, se otorgará plazo de audiencia y subsanación, y transcurrido el mismo, a la vista de las alegaciones realizadas y de la subsanación que se haya intentado, se entenderán los defectos subsanados, previa visita de comprobación, o se ordenará el cese de la actividad.

- En el caso de concurrencia de defectos insubsanables, se otorgará plazo de alegaciones a los interesados que si mantuviesen la subsanación de los mismos, deberán intentar su subsanación; transcurrido el plazo, a la vista de las alegaciones que se hubieren realizado y de la subsanación, en su caso, intentada, se procederá a modificar la calificación de las deficiencias, entendiéndolas subsanables y subsanadas, previa visita de comprobación, o a dictar orden de cese.

8.- Si el defecto consistiese en que la actividad o actuación requiriese autorización, el defecto será siempre insubsanable, por lo que, previo plazo de audiencia, se ordenará el cese de la actividad.

9.- En todos los supuestos en los que se otorgue plazo de subsanación, se advertirá de la posibilidad de dictar orden de cese en el caso de que no se subsanen los defectos detectados, y en el mismo requerimiento de subsanación se dará plazo de alegaciones. El plazo de subsanación y alegaciones será, como mínimo, de diez días, pudiendo ampliarse en caso de que se considerase necesario.

10.- Cuando los defectos de carácter detectados impliquen un riesgo para la seguridad o salubridad que no consienta demora en la actuación municipal, se procederá, de forma cautelar, a la prohibición de la actividad con cese de la misma, si hubiere comenzado, sin perjuicio de la resolución que, a posteriori tras el periodo de audiencia, haya de adoptarse.

11.- En los casos en que durante la puesta en funcionamiento de la actividad se produzcan alteraciones respecto a lo declarado, independientemente de que afecten a la propia declaración o a la documentación complementaria, se procederá a declararlas ante la Administración Municipal, con los mismos requerimientos exigidos respecto al documento modificado.

12.- En los casos en que los requerimientos de subsanación no fuesen atendidos y siempre que persistiesen los defectos detectados, se prohibirá la actividad o se dictará orden de cese, si la misma hubiere comenzado. Se excepcionarán aquellos casos de deficiencias de escasa entidad que no impliquen riesgo alguno, por no entenderse sustanciales por el técnico, en cuyo caso se dictará nuevo requerimiento que, si fuese desoído, implicará la prohibición y cese indicados.

13.- De las comunicaciones contempladas en el presente artículo, a excepción de las realizadas en el momento de presentación de las declaraciones, se dará traslado a los técnicos responsables que figuren en la documentación presentada; no obstante, los plazos de alegación o subsanación computarán desde el momento de recepción por el titular o su representante.

#### **Art. 8.- Efectos de la comunicación previa.**

1. Cuando la comunicación previa se adecue al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de la presente ordenanza, desde su presentación, podrá ejercerse la actividad de que se trate, siempre y cuando la misma se ajuste en la realidad a lo declarado y a la documentación presentada.

2. No surtirán efecto las comunicaciones previas con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

3. La comunicación previa no otorga cobertura al ejercicio de actividades no comprendidas dentro de su ámbito de aplicación.

4. En ningún caso, la comunicación previa autoriza el ejercicio de actividades en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

6. Las comunicaciones previas de cambio de titularidad de la actividad deberán ir firmadas por el antiguo y nuevo titular, sin lo cual, ambos quedarán sujetos a las responsabilidades derivadas del ejercicio de dicha actividad.

7. Los cambios de técnicos responsables deberán ser comunicados al Ayuntamiento de Pioz; la no realización de la misma, supondrá la responsabilidad solidaria de todos los intervinientes.

8. Los titulares de las actividades deben ajustarse a las condiciones indicadas en la comunicación y garantizar que los establecimientos y las instalaciones reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad, salubridad y otras exigidas por las ordenanzas municipales, los planes urbanísticos y sectoriales y el ordenamiento jurídico, estatal o autonómico, que les sea de aplicación.

9. La no presentación ante la Administración Municipal de la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

10. Las aperturas, ampliaciones o modificaciones comunicadas deberán realizarse en el plazo de seis (6) meses desde la fecha de la comunicación, transcurrido este plazo, se entiende caducada la comunicación realizada, salvo que el interesado solicite

prórroga o aplazamiento, interrumpiendo el cómputo del plazo. Solo podrá otorgarse una prórroga. El plazo máximo, prórroga incluida, será de otros seis (6) meses. Caducados los efectos de la comunicación, podrá realizarse la misma de nuevo, con sujeción a las normas vigentes en el momento de la solicitud. De igual forma, caducarán los efectos de la comunicación cuando la actividad permanezca cerrada al público o inactiva durante más de seis meses continuados.

11. No podrán ser invocadas las comunicaciones previas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares y técnicos intervinientes en el ejercicio, proyección o ejecución de las actuaciones comunicadas.

12. De acuerdo con la naturaleza de la comunicación previa, las actuaciones desarrolladas por el particular se realizarán bajo su responsabilidad y las de los técnicos que intervengan, sin perjuicio de las obligaciones de fiscalización e inspección municipal.

#### **Art. 9.- Prescripciones generales.**

1. La comunicación previa solo será aplicable en los supuestos y en las condiciones establecidas en la presente ordenanza. El resto de actuaciones no incluidas en esta Ordenanza quedarán sujetas al procedimiento correspondiente de concesión de autorizaciones que resulte aplicable.

2. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de solicitar las licencias o autorizaciones sectoriales que sean necesarias, ni de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

3. En ningún caso, se aplicará el régimen de comunicación previa cuando para la autorización de la obra o actividad, sea preceptivo el informe o autorización previos de entidades o administraciones distintas de la municipal, o se requieran informes municipales sectoriales.

4. La comunicación previa únicamente producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre este y las demás personas. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

5. Con base a la comunicación previa, únicamente se podrán ejecutar iniciar las actividades comunicadas o las ampliaciones o modificaciones de las mismas. Si se realizan otro tipo de actuaciones, que no sean las expresamente contempladas, deberá solicitar su correspondiente autorización, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.

6. La comunicación previa no surtirá efecto si con ella se pretende llevar a cabo una ocupación del dominio público.

#### **Art. 10.- Consulta previa.**

Con carácter previo al inicio del procedimiento y mediante la correspondiente solicitud, el interesado

puede solicitar la comprobación relativa a la inclusión de la actividad, o de la modificación, ampliación o reforma de la misma, en la presente ordenanza.

**Art. 11.- Régimen de control e inspección municipal.**

1. El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales copia de la comunicación previa registrada, facilitando el acceso a la actividad, o a las obras, al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones.

2. Los servicios técnicos municipales llevarán a cabo las funciones inspectoras que les otorga la legislación vigente, a fin de comprobar e investigar el cumplimiento de la legislación urbanística. A tal efecto, dispondrán de las facultades y funciones reguladas en la normativa urbanística aplicable.

3. Los servicios técnicos municipales establecerán un plan de inspección y control, incorporando a cada expediente los resultados de las actuaciones realizadas.

**Art. 12.- Restauración de la legalidad.**

1.- El Ayuntamiento podrá verificar, en cualquier momento, la concurrencia de los requisitos exigidos y podrá ordenar el cese de la actividad cuando no se haya efectuado la comunicación previa o la actividad no se ajuste a la comunicación, a la presente ordenanza o a la normativa vigente.

2.- En el caso de que se detecten actividades en funcionamiento, respecto a las que no se haya cumplimentado la obligación de comunicación previa, se realizará inspección del establecimiento, levantándose acta y se incoará expediente de cese, otorgando al titular un plazo de alegaciones, en el que deberá realizar la comunicación; si la misma no fuese correctamente realizada, se ordenará el cese. Todo ello, independientemente de la correspondiente apertura de procedimiento sancionador.

3.- Al expediente de cese de actividad se incorporará informe técnico y el resultado de la audiencia a los interesados, correspondiendo su resolución al Alcalde u órgano en el que delegue.

4.- Las órdenes de cese no se considerarán en ningún caso revocación o revisión de actuaciones administrativas, y podrán dictarse aunque previamente se hayan presentado declaraciones previas o emitido informes o realizado inspecciones con resultado favorable.

5.- Las prohibiciones de actividad o las órdenes de cese, en caso de no ser atendidas en plazo, se impondrán de forma coactiva mediante ejecución subsidiaria. A estos efectos, en las mismas se advertirá expresamente este extremo y se establecerá el presupuesto provisional de ejecución subsidiaria.

**Art. 13.- Infracciones.**

1.- En todo lo relativo a las infracciones cometidas como consecuencia de las actividades puestas en conocimiento de la Administración municipal me-

dante el acto de comunicación previa, así como su calificación y las sanciones que puedan imponerse, se estará a lo dispuesto en la legislación urbanística aplicable. En el caso de que la infracción a lo dispuesto en la presente ordenanza no estuviese tipificada en la normativa urbanística, se aplicará lo dispuesto en el presente artículo.

2.- El personal municipal que realice las funciones de inspección derivadas de esta ordenanza tendrá la consideración de inspector urbanístico, siendo aplicables, a estos efectos, las disposiciones contenidas en la legislación urbanística aplicable y, en particular, la tipificación de infracciones y sanciones previstas en ella para la obstaculización de la actuación inspectora.

3.- Las infracciones a la presente ordenanza afectan a las relaciones de convivencia de interés local y se tipifican en leves, graves y muy graves.

4.- Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

A. El incumplimiento de la prohibición de ejercicio o cese, o la realización de la apertura, modificación o ampliación de una actividad sin presentación de la receptiva comunicación previa con declaración responsable.

B. El incumplimiento de las prohibiciones de ejercicio o desarrollo, o de las órdenes de cese, cuando supongan perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase, conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.

C. La realización, con motivo de la ejecución de la actuación comunicada, de obras o instalaciones precisadas de licencia o autorización sin la misma, cuando supongan perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.

D. La comisión de tres faltas graves sancionadas de manera firme en vía administrativa, en el periodo de dos años.

5.- Tendrán la consideración de infracciones graves:

A. El incumplimiento de las prohibiciones de ejercicio o desarrollo, o de las órdenes de cese, cuando no tengan la consideración de muy grave.

B. La realización, con motivo de la ejecución de la actuación comunicada, de obras o instalaciones precisadas de licencia o autorización sin la misma, cuando no tengan la consideración de muy grave.

C. El incumplimiento de los requerimientos de modificación o subsanación de las actividades, las declaraciones o sus documentos. Se entenderá que existe una infracción por cada requerimiento des-

atendido en plazo; la desatención de las reiteraciones de requerimientos serán consideradas nuevas infracciones independientes.

D. La falta de mantenimiento de la actividad en condiciones de adecuación a la normativa vigente en cada momento, cuando supongan una perturbación de la convivencia, afectando de manera grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable, al desarrollo de los servicios o espacios públicos, a la salubridad u ornato públicos o a las infraestructuras, equipamientos, instalaciones o elementos de espacios o servicios públicos.

E. La modificación de la actividad existente, sobrepasando los límites establecidos para actividades con comunicación previa en esta ordenanza y su anexo, cuando supongan una perturbación de la convivencia afectando de manera grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable, al desarrollo de los servicios o espacios públicos, a la salubridad u ornato públicos o a las infraestructuras, equipamientos, instalaciones o elementos de espacios o servicios públicos.

F. La falsedad u omisión en datos esenciales de las declaraciones y demás documentos que se refieran a la actividad, modificación o ampliación.

G. La comisión de tres faltas leves sancionadas de manera firme en vía administrativa, en el periodo de dos años.

6.- Serán consideradas leves, las infracciones que no hayan de ser calificadas de graves o muy graves, así como la falta de aportación de documentación complementaria que se requiera.

#### **Art. 14.- Sanciones.**

1.- Las infracciones tipificadas en el artículo anterior se sancionarán pecuniariamente del siguiente modo:

- Infracciones muy graves de 1.501 € a 3.000 €.
- Infracciones graves: de 751 € a 1.500 €.
- Infracciones leves: hasta 750 €.

2.- Además de la infracción pecuniaria, en el caso de infracciones muy graves, cuando concurren los supuestos previstos en el art.71.bis.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se declarará la imposibilidad de instar un procedimiento con el mismo objeto por un plazo de un año.

3.- Cuando concorra intencionalidad, reincidencia o conocimiento técnico, las sanciones se aplicarán en la mitad superior del tramo. A estos efectos, se considerará que existe reincidencia cuando exista una sanción que haya alcanzado firmeza en vía administrativa en los dos años anteriores al momento de apertura del expediente de infracción.

4.- La existencia de daños a personas o bienes supondrá siempre la imposición de la sanción en su grado máximo.

5.- El sujeto responsable de la infracción será el titular de la actividad; cuando la infracción se produzca por el contenido de documentos o actuaciones de las que son responsables los técnicos intervinientes, la responsabilidad será del titular y de los técnicos, solidariamente.

6.- Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la exigencia, en los casos en que proceda, del resto de responsabilidades civiles, penales o administrativas que correspondan.

7.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el Alcalde, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos, dentro de los límites que la legislación aplicable autorice.

8.- Respecto al procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y a la sectorial o autonómica que resultase aplicable.

9.- En todo caso, con independencia de las sanciones que pudieran proceder, deberán ser objeto de adecuado resarcimiento los daños y perjuicios que se hubieran irrogado en los bienes y derechos de titularidad municipal, o adscritos a los servicios públicos, o, en su caso, la reposición de las cosas a su estado anterior.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

1.- Las actividades que, a la entrada en vigor de esta Ordenanza, contasen con licencia de apertura y estén incluidas en el ámbito de aplicación de la comunicación previa, deberán ajustarse a lo en ella dispuesto para sus modificaciones, ampliaciones o cambios de titularidad.

2.- Los expedientes de licencia de apertura, que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de esta ordenanza y que se refieran a actividades sujetas a comunicación previa, se concluirán de acuerdo con el régimen vigente en el momento de la solicitud, salvo que sus titulares presenten la declaración previa correspondiente, en cuyo caso se ajustarán al régimen vigente en el momento de dicha presentación.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas disposiciones recogidas en ordenanzas y reglamentos municipales que se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOP y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## ANEXO I

## LISTADO DE ACTIVIDADES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

Las actividades incluidas en este anexo deberán cumplir todas las condiciones especificadas en el grupo en el que se encuadren para que se consideren actividades sujetas a comunicación previa.

1.- OFICINAS, AGENCIAS DE VIAJE, AGENCIAS INMOBILIARIAS Y DE SEGUROS.

2.- DESPACHOS PROFESIONALES ASIMILABLES A OFICINAS.

Sin equipamiento electromecánico o con equipamiento electromecánico, cuyas características no justifiquen su clasificación y la necesidad de licencia.

3.- COMERCIO EN GENERAL.

Excepto comercio de animales vivos

4.- COMERCIOS DE ALIMENTACIÓN SIN MANIPULACIÓN.

Vg. Ultramarinos, fruterías, panaderías (solo venta), charcuterías, productos envasados, tiendas de golosinas, y similares.

5.- ALMACENES

Quedan excluidos los almacenes de productos químicos, fitosanitarios, pinturas, explosivos de artificio, caucho, plástico, combustibles sólidos, líquidos o gaseosos y/o productos peligrosos.

6.- PELUQUERÍAS Y SALONES DE BELLEZA.

Carezcan de cualquier tipo de tratamiento láser o con luz pulsada, piercing, solarium, micro-pigmentación y tatuaje.

7.- SALAS DE MASAJE Y/O REHABILITACIÓN MANUAL (FISIOTERAPEUTAS).

8.- FOTO-COPISTERÍAS.

714

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

## Ayuntamiento de Alovera

## ANUNCIO

## RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Advertido error de transcripción en el anuncio de licitación publicado en la página 24 del Boletín Oficial

de la Provincia n.º 22 del miércoles 19 de febrero de 2014, sobre arrendamiento con opción a compra de local comercial sito en el núm. 2 de la Trva. de la Paz, propiedad del Ayuntamiento de Alovera, se subsana mediante la rectificación siguiente:

En el punto 4, relativo al tipo de licitación, en el apartado venta, donde dice "El tipo de licitación, mejorable al alza, es de cuatrocientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta euros (488.550,00) euros al mes", debe decir "El tipo de licitación, mejorable al alza, es de cuatrocientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta euros (488.550,00)."

Se inicia un nuevo plazo de un mes para presentación de proposiciones a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (de coincidir el último día en sábado, domingo o festivo, finalizará el día hábil siguiente).

Alovera a 19 de febrero de 2014.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

715

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

## Ayuntamiento de Alovera

## EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores/expedientes de residuos sólidos incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las notificaciones de inicio de procedimiento, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa en el plazo de 15 días hábiles, así como realizar el pago voluntario con reducción de la sanción de multa.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura de la Policía Local de Alovera, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN	FASE PROCEDIMIENTO
ERS 05/13	25166378P	FERNANDO ABADIA GALVEZ	Art. 52 de la OOMM Gobierno y Convivencia Ciudadana	Requerimiento retirada vehículo de la vía pública 0075CLV.
ERS 06/13	50946839E	PABLO HONRADO FERNANDEZ	Art. 52 de la OOMM Gobierno y Convivencia Ciudadana	Requerimiento retirada vehículo de la vía pública GU9305G.

Alovera, 14 de febrero de 2014.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

716

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Alovera

#### NOTIFICACIÓN EDICTAL

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), a notificar, mediante el presente edicto la Resolución de la Alcaldía número 100/2014, de fecha 18 de febrero, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ASUNTO: INICIO EXPEDIENTE 15/2013 BAJA DE OFICIO POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA EN EL PADRÓN DE HABITANTES.

Con fecha ocho de agosto de dos mil trece ha tenido entrada en el Ayuntamiento de Alovera, con número de registro 2866, solicitud realizada por doña Georgeta-Daniela Buse, por la que manifiesta que en su domicilio, sito en el número 39, 2.º B, de la calle Florida de esta localidad, se encuentran empadronadas las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
LAURENTIU GABRIEL TENAGLIA	Y1100291P
RAZVAN BANTAS	Y1097965M

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

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

Visto el informe de comprobación de los hechos que ha sido emitido por parte de la Policía Local, de fecha catorce de febrero, n.º referencia 87/2014, en el que se ponía de manifiesto que no cumplían con los requisitos mínimos (residencia habitual), del artículo 54.1 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

## RESUELVO

**PRIMERO.** Iniciar expediente 15/2013 para proceder a dar de baja por inscripción indebida a las personas arriba indicadas.

**SEGUNDO.** Darles audiencia por plazo de diez días para que presenten las alegaciones, documentos o informaciones que estimen convenientes. En caso de no recibir contestación en el citado plazo, se dará la baja de oficio.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, en Alovera a 18 de febrero de 2014.”

Lo que se notifica, haciendo saber que el presente acto es de trámite, no siendo definitivo en vía administrativa, y que a partir de la notificación del presente queda abierto el trámite de audiencia a los interesados por plazo de diez días para que se presenten en la Dependencias de este Ayuntamiento y examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen oportunos. Caso de no recibir en el plazo citado, se procederá a dar la baja de oficio.

En Alovera a 19 de febrero de 2014.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

717

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Alovera

#### NOTIFICACIÓN EDICTAL

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), a notificar, mediante el presente edicto, la Resolución de la Alcaldía número 101/2014, de fecha 18 de febrero, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ASUNTO: INICIO EXPEDIENTE 16/2013 BAJA DE OFICIO POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA EN EL PADRÓN DE HABITANTES.

Con fecha treinta de agosto de dos mil trece ha tenido entrada en el Ayuntamiento de Alovera, con número de registro 3082, solicitud realizada por doña Noelia Mayor Lianes, por la que manifiesta que, en su domicilio, sito en el número 20 de la calle Tablas de Daimiel de esta localidad, se encuentra empadronada la siguiente persona:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
JUAN JOSÉ REDONDO RUBIO	51.875.570-J

el cual no reside de forma real y efectiva en dicha finca, por lo que solicita la baja en el padrón municipal de habitantes de dichas personas.

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

Visto el informe de comprobación de los hechos que ha sido emitido por parte de la Policía Local de fecha dieciséis de febrero, n.º referencia 80/2014, en el que se ponía de manifiesto que no cumplían con los requisitos mínimos (residencia habitual), del artículo 54.1 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

### RESUELVO

**PRIMERO.** Iniciar expediente 16/2013 para proceder a dar de baja por inscripción indebida a las personas arriba indicadas.

**SEGUNDO.** Darles audiencia por plazo de diez días para que presenten las alegaciones, documentos o informaciones que estimen convenientes. En caso de no recibir contestación en el citado plazo, se dará la baja de oficio.

Para que así conste, expido el presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, en Alovera a dieciocho de febrero de dos mil catorce.”

Lo que se notifica, haciendo saber que el presente acto es de trámite, no siendo definitivo en vía administrativa, y que, a partir de la notificación del presente queda abierto el trámite de audiencia a los interesados por plazo de diez días para que se presenten en la dependencias de este Ayuntamiento y examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen oportunos. Caso de no recibir en el plazo citado, se procederá a dar la baja de oficio.

En Alovera a 19 de febrero de 2014.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

718

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Alovera

#### NOTIFICACIÓN EDICTAL

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), a notificar mediante el presente edicto la Resolución de la Alcaldía número 106/2014, de fecha 19 de febrero, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ASUNTO: INICIO EXPEDIENTE 18/2013 BAJA DE OFICIO POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA EN EL PADRÓN DE HABITANTES.

Con fecha dos de octubre de dos mil trece ha tenido entrada en el Ayuntamiento de Alovera, con número de registro 3460, solicitud realizada por don José Manuel García Gutiérrez, por la que manifiesta que en su vivienda, sita en el número 1, 3.º B, de la calle Educación de esta localidad, se encuentran empadronadas las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
MARÍA DE FÁTIMA OLIVEIRA DA SILVA	X0233747H
S. S. O. (Menor, tutor María de Fátima Oliveira da Silva)	

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

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

Visto el informe de comprobación de los hechos que ha sido emitido por parte de la Policía Local de fecha dieciocho de febrero n.º referencia 93/2014, en el que se ponía de manifiesto que no cumplían con los requisitos mínimos (residencia habitual), del artículo 54.1 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

### RESUELVO

**PRIMERO.** Iniciar expediente 18/2013 para proceder a dar de baja por inscripción indebida a las personas arriba indicadas.

**SEGUNDO.** Darles audiencia por plazo de diez días para que presenten las alegaciones, documentos o informaciones que estimen convenientes. En caso de no recibir contestación en el citado plazo, se dará la baja de oficio.

Para que así conste, expido el presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, en Alovera a diecinueve de febrero de dos mil catorce.”

Lo que se notifica, haciendo saber que el presente acto es de trámite, no siendo definitivo en vía administrativa, y que, a partir de la notificación del presente, queda abierto el trámite de audiencia a los interesados por plazo de diez días para que se presenten en la Dependencias de este Ayuntamiento y examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen oportunos. Caso de no recibir en el plazo citado, se procederá a dar la baja de oficio.

En Alovera a 19 de febrero de 2014.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

713

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Alocén

#### EDICTO

Intentada sin éxito la notificación personal, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación de la resolución de iniciación de expediente sancionador a la persona que figura en la relación final, como presunto responsable de los hechos que, igualmente, se especifican, comprobados por técnico competente, tipificado como infracción muy grave en materia de aguas, en el municipio de Alocén, al no haberse podido practicar la notificación una vez intentada la misma.

Para conocimiento del contenido íntegro de la mencionada resolución municipal, según lo dispuesto en el art. 61 de la precitada Ley, el titular afectado deberá comparecer en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Alocén, sito en Plaza Mayor 1, 19133 Alocén (Guadalajara), en horario de martes, miércoles y viernes, de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el correspondiente Boletín Oficial.

En caso de que no se hubiese comparecido, una vez transcurrido dicho plazo, la notificación se entenderá efectuada a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Asimismo, se contará a partir de esa fecha el plazo de 15 días otorgado para formular alegaciones, aportar documentos e informes que estime pertinentes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse.

El órgano competente para la tramitación del procedimiento sancionador es el Ayuntamiento de Alocén, por aplicación del artículo 127.1.I) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## Relación

- N.º Expte. Sancionador: 1/2013.
- Decreto de inicio de expediente sancionador por infracción en materia de agua.
- Responsable: Francisco Javier Medina Reina.
- DNI n.º: 50.688.901-Y.
- Establecimiento: Casa Rural La Escapada, Travesía Ladrilla 15.
- Posible Infracción: Existencia de una derivación de la instalación, colocada antes del contador de la vivienda, lo cual hace que por el contador municipal no pase agua y por tanto el consumo que se efectúa, sea debidamente contabilizado.
- Tipificación: Propuesta Inicial de Sanción: Multa en la cuantía de 3.000,00 € y ello, sin perjuicio de lo que resulte del expediente, tomando en consideración lo establecido en los apartados 2 y 3 del art. 131 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la invocada ordenanza.

Alocén a 21 de febrero de 2014.– El Alcalde, Jesús Ortega Molina.

724

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

#### ANUNCIO

#### EMPLAZAMIENTO PARA DAR AUDIENCIA AL INTERESADO

#### EXPEDIENTE DE BAJA DE OFICIO POR INCLUSIÓN INDEBIDA EN EL PADRÓN DE HABITANTES

No habiendo sido posible notificar al interesado en su domicilio, y de conformidad con lo que establece el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se pone en conocimiento de las personas que se detallan a continuación que, en relación con el expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de la inscripción como vecinos, por incumplimiento del requisito de residencia, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 72.1 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial y el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente se le da audiencia por un plazo de 10 días, para que

se presenten en las dependencias de este Ayuntamiento y examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. En el caso de no hacerlo en el plazo citado se procederá a dar la baja de oficio.

Angela Altagracia Suero de Valdez.

Monica Lara Pardo.

Octavian Daniel Goia.

En Villanueva de la Torre a 19 de enero de 2014.–  
La Alcaldesa, Marta Valdenebro Rodríguez.

725

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Romanones

#### 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 24/12/2013 sobre imposición de la tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

##### Artículo 1. Fundamento legal.

Esta Entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 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, establece la tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto al artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

##### Artículo 2. Hecho imponible.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; artículo 20.4.h) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el hecho imponible de la tasa viene determinado por la actividad municipal, técnica y

administrativa, que tiene la finalidad de verificar si los actos de edificación o uso del suelo a que se refiere son conformes con las previsiones de la Legislación y el planeamiento urbanístico vigentes.

##### Artículo 3. Sujetos pasivos.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, las herencias yacentes, Comunidades de bienes y demás Entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la actividad administrativa referenciada en el hecho imponible.

Asimismo, de conformidad con el artículo 23.2.b) 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, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente en las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la Normativa sobre suelo y ordenación urbana, los constructores y los contratistas de las obras.

##### Artículo 4. Responsables.

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas mencionadas en el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Responderán subsidiariamente los Administradores de las sociedades y los Síndicos, Interventores o Liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y Entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

##### Artículo 5. Base imponible y tarifas.

1. Constituirá la base imponible el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. Para la determinación de la base, se tendrán en cuenta aquellos supuestos en que la misma esté en función del coste real de las obras o instalaciones: en las obras menores, el presupuesto presentado por los particulares, y en las generales, el que figure en el proyecto visado por el Colegio Profesional correspondiente. Dichos presupuestos serán valorados, en todos los casos, por los Servicios Técnicos Municipales, si no fueran representativos de los precios en el momento de concederse la licencia.

3. Lo dispuesto en el número anterior se entenderá sin perjuicio de la liquidación municipal que se practique a la vista de la declaración del interesado y la comprobación que se realice de la inicial, todo ello, con referencia a las obras efectivamente realizadas y su valoración real.

#### **Artículo 6. Cuota tributaria.**

La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

- Por la expedición de licencias de obra para las que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente: una cuota fija de 20 euros.

- Por la expedición de licencias de obra para las que sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente visado por el Colegio oficial respectivo: una cuota fija de 40 euros.

En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 50% de las señaladas en el párrafo anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

#### **Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.**

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la tasa.

#### **Artículo 8. Devengo.**

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si el sujeto pasivo formulase expresamente esta.

Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.

La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de esta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

#### **Artículo 9. Declaración.**

Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán previamente, en el Registro General la oportuna solicitud, acompañando proyecto técnico visado por el Colegio oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y el destino del edificio.

Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará:

- Presupuesto de las obras a realizar.

- Memoria descriptiva de las obras a realizar.

- Descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

#### **Artículo 10. Liquidación e ingreso.**

Una vez concedida la licencia urbanística, se practicará liquidación provisional sobre la base declarada por el solicitante.

La liquidación que se practique, una vez concedida la licencia, sobre la base imponible que le corresponda, tendrá carácter definitivo.

Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo sustituto del contribuyente para su ingreso directo en las Arcas municipales utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

#### **Artículo 11. Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y disposiciones que la desarrollen.

#### **Disposición final.**

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24/12/2013, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de su aprobación definitiva, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

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 Romanones a 20 de febrero de 2014.– El Alcalde, José A. Ponce del Campo.

726

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Fuentenovilla

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuentenovilla, de fecha 12-02-14, en sesión ordinaria, se aprobó por unanimidad, el acuerdo del tenor literal siguiente.

Doña M.<sup>a</sup> Eva Martínez Lafuente, Secretaria del Ayuntamiento de Fuentenovilla (Guadalajara),

#### CERTIFICO

Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 12/02/2014, con la asistencia de cinco miembros de los siete de la Corporación, entre otros, se adopta el acuerdo del tenor literal siguiente:

Vista la providencia de Alcaldía de fecha 04/02/2014 para pedir la creación de ficheros de datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Fuentenovilla.

Examinada la documentación, visto el informe de Secretaría de la misma fecha sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe-propuesta de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Pleno adopta por unanimidad el siguiente.

#### ACUERDO

PRIMERO. Crear, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los ficheros que se contemplan en el Anexo, en caso de inscripción para su creación, y solicitar su inscripción el Registro General de Protección de Datos.

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. Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos el contenido del acuerdo adoptado."

Lo que se publica, a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre,

por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

En Fuentenovilla a 19 de febrero de 2014.– La Alcaldesa, Montserrat Rivas de la Torre.

### ORDENANZA POR LA QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LOS FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA (GUADALAJARA)

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello, el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la "ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa", o "derecho a la autodisposición de las informaciones personales" y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de "libertad informativa".

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental y es responsabilidad de las administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de sus ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial correspondiente. Las Corporaciones locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y, en su caso, en la legislación autonómica.

Asimismo, el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Da-

tos de Carácter Personal, establece el contenido de la disposición o acuerdo tal y como se contempla a continuación.

#### **Artículo 1. Creación de ficheros.**

Se crean ficheros automatizados de datos de carácter personal que se relacionan en el anexo de la presente disposición, en los términos y condiciones fijados en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

#### **Artículo 2. Procedimiento.**

El procedimiento para la creación de estos ficheros de carácter personal se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, sobre la elaboración de ordenanzas municipales.

#### **Artículo 3. Medidas de seguridad.**

Los ficheros, independientemente del soporte en que se encuentren, que por la presente Ordenanza se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

#### **Artículo 4. Información a los afectados.**

Los afectados, respecto de los cuales se solicitan datos de carácter personal, serán previamente informados de modo expreso, en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, salvo en los supuestos exceptuados en la Ley.

#### **Artículo 5. Régimen de protección de datos.**

1. Los ficheros que se crean mediante esta Ordenanza quedan sometidos a las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y su legislación de desarrollo.

2. Los datos registrados en los ficheros regulados en esta Ordenanza se usarán exclusivamente para la finalidad y usos para los que fueron creados.

#### **Artículo 6. Inscripción en la Agencia Española de Protección de Datos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 39.2 a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los ficheros anexos serán inscritos en el Registro General de Protección de Datos, que es un órgano integrado en la Agencia Española de Protección de Datos.

#### **Artículo 7. Publicación.**

De conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

#### **Artículo 8. Entrada en vigor.**

La presente ordenanza entrará en vigor tras la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

### ANEXO

#### **FICHERO: REGISTRO GENERAL**

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:* Ayuntamiento de Fuentenovilla. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero):* Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación:* Registro general.

4. *Descripción del fichero:* Base de datos del registro de entradas y salidas de documentos.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto):* Automatizado.

6. *Sistema de información al que pertenece:* Manual.

7. *Medidas de seguridad:* Nivel básico.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:*

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos del interesado/representante, dirección, teléfono, DNI, razón social, correo electrónico.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero:* Gestión del registro administrativo.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos:* Personas físicas o jurídicas que presentan o a las que se le remite documentación administrativa.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos:* El propio interesado o representante a través de formularios, instancias.

12. *Cesiones de datos de carácter personal:* Posibles cesiones a otras Administraciones, conforme a la normativa vigente.

#### **FICHERO: URBANISMO**

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:* Ayuntamiento de Fuentenovilla. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero):* Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación:* Urbanismo

4. *Descripción del fichero:* base de datos de documentos de planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.

5. *Carácter del fichero* (manual, automatizado, mixto): Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece*: Aplicaciones de office, pdf y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad*: Nivel básico.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero*:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos del interesado/representante, dirección, teléfono, DNI, razón social, correo electrónico, número de cuenta corriente, emplazamiento de bienes, referencias catastrales y datos registrales.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero*: Gestión de la política territorial municipal.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos*: Personas físicas o jurídicas interesadas o soportadoras de los procesos urbanísticos.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos*: El propio interesado o representante a través de formularios, instancias y cesión por otras Administraciones (Catastro, Registro de la Propiedad, etc.) y por otros particulares (Agentes Urbanizadores, etc.).

12. *Cesiones de datos de carácter personal*: Posibles cesiones a otras Administraciones, conforme a la normativa vigente.

#### **FICHERO: ASOCIACIONES**

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero*: Ayuntamiento de Fuentenoviella. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero)*: Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación*: Asociaciones.

4. *Descripción del fichero*: Base de datos de asociaciones.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto)*: Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece*: Office, pdf y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad*: Nivel básico.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero*:

Datos de carácter identificativo: Nombre de la asociación/representante, dirección, teléfono, CIF, razón social y correo electrónico.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero*: Gestión de las relaciones administrativas con las asociaciones locales.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos*: Personas físicas o jurídicas con las que se realizan gestiones administrativas.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos*: El representante de la asociación a través de formularios, instancias.

12. *Cesiones de datos de carácter personal*: Posibles cesiones a otras Administraciones, conforme a la normativa vigente.

#### **FICHERO: PADRÓN DE HABITANTES Y CENSO ELECTORAL**

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero*: Ayuntamiento de Fuentenoviella. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero)*: Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación*: Padrón de habitantes y censo electoral.

4. *Descripción del fichero*: Aplicaciones informáticas específicas.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto)*: Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece*: Aplicación informática de ATM y aplicación informática suministrada por el Instituto Nacional de Estadística.

7. *Medidas de seguridad*: Nivel básico.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero*:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, NIF, nivel de estudios, fecha de nacimiento y municipio de procedencia.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero*: Gestión conforme a la normativa del padrón municipal y del censo electoral.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos*: Personas físicas residentes en el término municipal o residentes en el extranjero, empadronados en el mismo.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos*: El interesado a través del formulario de recogida de datos y los suministrados por el Instituto Nacional de Estadística.

12. *Cesiones de datos de carácter personal*: cesiones a otras Administraciones (INE, Oficina del Censo Electoral, etc.) conforme a la normativa vigente.

#### **FICHERO: AUTORIZACIONES Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS**

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero*: Ayuntamiento de Fuentenoviella. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero)*: Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación*: autorizaciones y registros administrativos: mercadillos, ocupaciones de vía, parejas de hecho, registro de animales domésticos, etc.

4. *Descripción del fichero*: Gestión de autorizaciones municipales (licencias, permisos, etc.) y actividad de policía.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto)*: Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece*: Aplicaciones de office y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad*: Nivel alto.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero*:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, NIF y fecha de nacimiento.

Otro tipo de datos: Actividad comercial, emplazamiento de la ocupación de la vía pública.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero*: Gestión de autorizaciones, licencias y permisos, así como el registro a diversos efectos de la actividad de policía.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos*: Personas físicas o jurídicas, interesadas en las autorizaciones, o sobre las que se deba ejercer la actividad de policía.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos*: Los interesados a través de los formularios correspondientes.

12. *Cesiones de datos de carácter personal*: Cesiones a otras Administraciones conforme a la normativa vigente.

#### **FICHERO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero*: Ayuntamiento de Fuentenoviella. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero)*: Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación*: Contratación administrativa.

4. *Descripción del fichero*: Registro de licitadores.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto)*: Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece*: Aplicaciones de office y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad*: Nivel básico.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero*:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, datos mercantiles, dirección, teléfono y NIF/CIF.

Otro tipo de datos: Datos económicos, de competencia profesional, actividad, etc.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero*: Gestión de la contratación administrativa.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos*: Personas físicas o jurídicas, interesadas en los procedimientos licitadores de contratación administrativa.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos*: Los interesados a través de las plicas y ofertas presentadas.

12. *Cesiones de datos de carácter personal*: Cesiones a otras Administraciones conforme a la normativa vigente (Hacienda, Tesorería de la Seguridad Social, etc.).

#### **FICHERO: ESCUELAS Y ACTIVIDADES LÚDICO EDUCATIVAS MUNICIPALES**

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero*: Ayuntamiento de Fuentenoviella. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero)*: Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación*: Escuelas y actividades lúdico educativas municipales.

4. *Descripción del fichero*: Gestión de las escuelas deportivas, culturales, musicales, infantil, ludoteca, etc.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto)*: Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece*: Aplicaciones de office y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad*: Nivel básico.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero*:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, NIF, nivel de estudios, fecha de nacimiento, etc.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero*: gestión de las escuelas y actividades reseñadas.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos*: Personas físicas interesadas en las actividades indicadas.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos*: Los interesados a través de las solicitudes y formularios correspondientes.

12. *Cesiones de datos de carácter personal*: Cesiones a otras Administraciones conforme a la normativa vigente.

#### **FICHERO: BIBLIOTECA MUNICIPAL**

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero*: Ayuntamiento de Fuentenoviella. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero)*: Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación*: Biblioteca municipal.

4. *Descripción del fichero*: registro de socios de la biblioteca municipal y centro de internet.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto)*: Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece*: Aplicaciones de office, aplicación de gestión de fondos y usuarios y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad*: Nivel básico.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero*:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y NIF.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero*: Gestión de los socios de la biblioteca.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos*: Personas físicas o jurídicas, usuarias del servicio público.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos*: Los interesados a través del formulario normalizado.

12. *Cesiones de datos de carácter personal*: Cesiones a otras Administraciones conforme a la normativa vigente (Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, etc.).

### FICHERO: TERCEROS

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero*: Ayuntamiento de Fuentenovilla. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero)*: Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación*: Terceros.

4. *Descripción del fichero*: Registro de personas y empresas proveedoras de obras, servicios y suministros, vinculándose económicamente con la corporación.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto)*: Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece*: Aplicaciones de office, aplicación contable ATMCONTA y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad*: Nivel básico.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero*:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, datos mercantiles, dirección, teléfono y NIF/CIF.

Otro tipo de datos: Datos económicos, cuenta bancaria, etc.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero*: gestión del gasto.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos*: Perso-

nas físicas o jurídicas, que prestan obras, servicios o suministros emitiendo las correspondientes facturas.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos*: Los interesados a través de la facturación.

12. *Cesiones de datos de carácter personal*: Cesiones a otras Administraciones conforme a la normativa vigente (Hacienda, Tesorería de la Seguridad Social, etc.).

### FICHERO: SERVICIOS SOCIALES

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero*: Ayuntamiento de Fuentenovilla. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero)*: Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación*: Servicios Sociales.

4. *Descripción del fichero*: Registro de usuarios de los servicios sociales.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto)*: Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece*: Aplicaciones de office pdf y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad*: Nivel alto.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero*:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, datos mercantiles, dirección, teléfono y NIF/CIF.

Otro tipo de datos: Datos económicos, profesionales, salud, etc.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero*: Gestión de la prestación de los diversos servicios que se prestan (Servicio de ayuda a domicilio, etc.).

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos*: Personas físicas interesadas en la obtención de los diversos servicios que se ofrecen.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos*: Los interesados a través de las solicitudes y la atención directa por los empleados municipales y trabajadores sociales.

12. *Cesiones de datos de carácter personal*: Cesiones a otras Administraciones conforme a la normativa vigente (Hacienda, Tesorería de la Seguridad Social, etc.).

### FICHERO: REGISTROS TRIBUTARIOS

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero*: Ayuntamiento de Fuentenovilla. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero):* Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación:* Registros tributarios.

4. *Descripción del fichero:* Registro de impuestos, tasas, precios públicos, tarifas, etc.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto):* Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece:* aplicaciones de office y/o programas específicos de gestión tributaria y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad:* Nivel alto.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:*

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, datos mercantiles, dirección, teléfono y NIF/ CIF.

Otro tipo de datos: Datos económicos y patrimoniales, profesionales, actividad, salud, etc.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero:* Gestión tributaria con el objeto de la recaudación de las diversas exacciones municipales.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos:* Personas físicas o jurídicas, sujetas a obligaciones tributarias por elementos patrimoniales, realización de actividades o usuarias de servicios públicos.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos:* Los interesados, cesión de otras Administraciones o labor inspectora de la administración.

12. *Cesiones de datos de carácter personal:* Cesiones a otras Administraciones conforme a la normativa vigente (Hacienda, Tesorería de la Seguridad Social, etc.) y RGSA S.L.

### FICHERO: ACTAS

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:* Ayuntamiento de Fuentenovilla. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero):* Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación:* Actas.

4. *Descripción del fichero:* registro de actas de pleno, comisión especial de cuentas, comisión especial de pastos, así como cualquier otro órgano o comisión y de cuantos actos se procedan a levantar acta.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto):* Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece:* Aplicaciones de office y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad:* Nivel básico.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:*

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, datos mercantiles, dirección, teléfono y NIF/ CIF.

Otro tipo de datos: Datos económicos, de competencia profesional, actividad, etc.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero:* Gestión de la actividad de los órganos municipales.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos:* Personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes que deban someterse a conocimiento de los diversos órganos municipales.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos:* Los interesados o la Administración municipal dentro de la tramitación de los expedientes sobre los que conozcan los diversos órganos municipales.

12. *Cesiones de datos de carácter personal:* Cesiones a otras Administraciones conforme a la normativa vigente (Hacienda, Tesorería de la Seguridad Social, etc.).

### FICHERO: AYUDAS Y SUBVENCIONES

1. *Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:* Ayuntamiento de Fuentenovilla. Alcaldía-Presidencia.

2. *Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (en caso que sea distinto del responsable del fichero):* Alcaldía-Presidencia.

3. *Denominación:* Ayudas y subvenciones.

4. *Descripción del fichero:* Registro de beneficiarios de los diversos auxilios públicos.

5. *Carácter del fichero (manual, automatizado, mixto):* Mixto.

6. *Sistema de información al que pertenece:* Aplicaciones de office y soporte papel.

7. *Medidas de seguridad:* Nivel alto.

8. *Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:*

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, datos mercantiles, dirección, teléfono y NIF/ CIF.

Otro tipo de datos: Datos económicos, profesionales, actividad, salud, etc.

9. *Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos del fichero:* Gestión de la concesión, control e inspección de las ayudas.

10. *Personas sobre las que se pretende obtener datos o resulten obligadas a suministrarlos:* Personas físicas o jurídicas, interesadas en la obtención de los auxilios públicos.

11. *Procedencia y procedimiento de recogida de datos:* Los interesados a través de las solicitudes presentadas.

12. *Cesiones de datos de carácter personal:* Cesiones a otras Administraciones conforme a la normativa vigente (Hacienda, Tesorería de la Seguridad Social, etc.).

Fuentenovilla, 19 de febrero de 2014.– La Alcaldesa, Monserrat Rivas de la Torre.

693

## Mancomunidad Alcarria Alta

### ANUNCIO

#### CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL PRESUPUESTO 2013

En la Intervención de esta Corporación, y a efectos del artículo 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

La citada Cuenta está integrada por la de la Mancomunidad Alcarria Alta.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

a.- *Plazo de exposición:* 15 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación en el BOP.

b.- *Plazo de admisión:* Durante el periodo de reclamación y ocho días más.

c.- *Oficina de presentación:* Secretaría.

d.- *Órgano ante el que se reclama:* Pleno de la Corporación.

Torija a 4 de febrero de 2013.– El Presidente, Carlos Viejo Coracho.

720

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

*NIG:* 19130 44 4 2012 0122155

*N28150*

*Ejecución de Títulos Judiciales 247/2013*

*Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 824/2012*

*Sobre ordinario*

*Ejecutante: D./D.ª Estefanía Sotillo Amistad*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

*Ejecutado: D./D.ª Franquicias SILVASSA SL*

*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 247/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Estefanía Sotillo Amistad contra la empresa Franquicias SILVASSA SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO DE FECHA SIETE DE FEBRERO DE 2014 Y DECRETO DE FECHA SIETE DE FEBRERO DE 2014, QUE SE ADJUNTA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estefanía Sotillo Amistad, Franquicias SILVASSA 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 siete de febrero de dos mil catorce.– La Secretaria Judicial, rubricado.

*NIG:* 19130 44 4 2012 0122155

*N43750*

*N.º autos: PO: 824/2012 del Juzgado de lo Social n.º 1*

*N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales 247/2013*

*Ejecutante/s: Estefanía Sotillo Amistad*

*Abogado:*

*Representante Técnico Procesal:*

*Ejecutada/s: Franquicias SILVASSA SL*

*Abogado:*

*Representante Técnico Procesal:*

### AUTO

Magistrado-Juez Sr. D. Jesús González Velasco.

En Guadalajara a siete de febrero de dos mil catorce.

### ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Estefanía Sotillo Amistad ha presentado escrito solicitando la ejecución de sentencia de fecha diez de junio de 2013 y auto de fecha treinta de octubre de 2013 frente a Franquicias SILVASSA SL.

## 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, 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 7.157,07 euros más 10% de intereses más 1.431,41 euros presupuestado provisionalmente para costas e intereses.

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, Estefanía Sotillo Amistad, frente a Franquicias SILVASSA SL, parte ejecutada, por importe de 7.157,07 euros en concepto de principal más 10% de interés más 1.400,81 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero

y cuarto de esta resolución y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 1 abierta en Banesto, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, cuenta n.º 1808 0000 64 0247 13 debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "30 social-reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 social-reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.<sup>a</sup>. Doy fe.

El Magistrado-Juez. La Secretario Judicial.

## DECRETO

Secretaria Judicial D.<sup>a</sup> María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a siete de febrero de dos mil catorce.

## ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Estefanía Sotillo Amistad frente a Franquicias SILVASSA SL por la cantidad de 7.157,07 euros de principal más 10% de intereses más 1.400,81 euros presupuestado para intereses y costas.

SEGUNDO.- Se requiere al ejecutado para que estas cantidades sean ingresadas en la cuenta de consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, 1808 0000 64 0247 13.

## 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:

- Proceder a la averiguación de bienes de la ejecutada vía informática, que se une a la presente ejecución.

- El embargo vía telemática de los reintegros pendientes de abono que el ejecutado en este procedimiento tuviera a su favor en el Agencia Tributaria por devoluciones de IVA, IRPF o cualquier otro impuesto.

- Procédase a efectuar averiguación de bienes vía informática a través de la Jefatura Provincial de Tráfico y Registro de Bienes Inmuebles y con su resultado se acordará lo que proceda.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 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 0247 13 abierta en Banesto, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso

seguida del código "31 social-revisión 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.

700

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

*NIG: 19130 44 4 2012 0222144  
N28150*

*Ejecución de Títulos Judiciales 300/2013-P  
Procedimiento origen: Procedimiento ordinario  
633/2012*

*Sobre ordinario*

*Ejecutante: Manuel Jiménez de Pablo*

*Ejecutado: SERVI SPEED, S.L.*

## EDICTO

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

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 300/2013-P de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Manuel Jiménez de Pablo contra la empresa SERVI SPEED, S.L., sobre ordinario, se han dictado las siguientes resoluciones, cuyas partes dispositivas se adjuntan:

## "AUTO

Magistrado/a-Juez Sr./Sra. D./D.<sup>a</sup> José Rafael García de la Calle.

En Guadalajara a diez de febrero de dos mil catorce.

## PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia dictada en los autos 633/2012, aclarara por auto de fecha 20/05/2013 a favor de la parte ejecutante, Manuel Jiménez de Pablo, frente a SERVI SPEED, S.L., parte ejecutada, por importe de

8.495,90 euros en concepto de principal (esta cantidad se desglosa en 7.723,55 euros más 772,35 euros de interés moratorio), más otros 1.699,18 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banco de Santander, S.A., cuenta n.º 2178 0000 64 0300 13 debiendo indicar en el campo concepto, «recurso» seguida del código «30 social-reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 social-reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.<sup>a</sup>. Doy fe”.

Y

“DECRETO

Secretario/a Judicial D./D.<sup>a</sup> María Pilar Buelga Álvarez.

En Guadalajara a diez de febrero de dos mil catorce.

## PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo, en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente ejecutoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada SERVI SPEED, S.L., dar audiencia previa a la parte actora Manuel Jiménez de Pablo y al Fondo de Garantía Salarial, por término de quince días, para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes, y de su resultado se acordará lo procedente.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición ante el/la Secretario/a Judicial que dicta esta resolución interponer en el plazo de tres días hábiles, siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición tenga efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida”.

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

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

En Guadalajara a diez de febrero de dos mil catorce.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

723

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social  
número veintidós de Madrid**

NIG: 28.079.00.4-2013/0009373

*Autos n.º: Procedimiento Ordinario 109/2013*  
*Materia: Reclamación de Cantidad*  
*Ejecución n.º: 152/2013*  
*Ejecutante: D./D.ª Sonia Pérez Gordo*  
*Ejecutado: MENSALMAR SL y WORLD MATCH PLAY SL*

## EDICTO

## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D. Miguel Ángel García Guerrero Secretario Judicial del Juzgado de lo Social n.º 22 de Madrid, HAGO SABER:

Que en la ejecución 152/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D.ª Sonia Pérez Gordo frente a MENSALMAR SL y WORLD MATCH PLAY SL sobre Ejecución Forzosa se ha dictado Decreto de insolvencia cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 2.887,44 euros de principal; 173 de intereses y 289 euros calculados para costas, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado WORLD MATCH PLAY SL y MENSALMAR SL, condenadas solidariamente, sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aun pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones y hágase entrega al ejecutante de los correspondientes testimonios para que surta sus efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, para lo cual deberá la parte actora aportar a este Juzgado, las copias de los documentos y resoluciones pertinentes.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto número 2387-0000-64-0109-13.

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

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

En Madrid a dieciocho de febrero de dos mil catorce.– El/La Secretario Judicial, rubricado.

701

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social  
número treinta y nueve de Madrid**

*NIG: 28.079.44.4-2012/0006293*  
*Autos n.º: Monitorio 147/2012*  
*Materia: Reclamación de cantidad*  
*Ejecución n.º: 210/2012*  
*Ejecutante: D./D.ª Gheorghe Trifoi*  
*Ejecutado: D./D.ª Jesús Luis Martínez Adeva y GUADAPLAC SL*

## EDICTO

## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D./D.ª Leonor González Mosqueira, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social n.º 39 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 210/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Gheorghe Trifoi frente a D./D.ª Jesús Luis Martínez Adeva y GUADAPLAC SL sobre Ejecución Forzosa se ha dictado la siguiente resolución:

## DECRETO

En Madrid a once de febrero de dos mil catorce.

## PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda:

a) El embargo del/de los bien/es inmueble/s que se describe/n finca de Marchamalo n.º 6203: Vivienda unifamiliar inscrita al tomo 1867, libro 95, folio 13, inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 3 de Guadalajara como propiedad de D./D.ª Jesús Luis Martínez Adeva, para responder de la cantidad de 3.941,58 euros de principal, más 236,49 y 394,15 euros presupuestados provisionalmente de intereses y costas para este procedimiento seguido a instancia de D./D.ª Gheorghe Trifoi contra D./D.ª Jesús Luis Martínez Adeva y GUADAPLAC SL.

b) Librar mandamiento por duplicado al Registro de la Propiedad para que practique anotación preventiva de dicho embargo, expida certificación de haberlo hecho, de la titularidad de los bienes y, en su caso de sus cargas y gravámenes, y comunique a este órgano judicial la existencia de ulteriores asientos que pudieran afectar al embargo anotado y remitir, asimismo, mandamiento por fax al Registro de la Propiedad a fin de que extienda el correspondiente asiento de presentación.

c) Requerir al ejecutado para que, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta resolución, cumpla los requerimientos indicados en el segundo fundamento jurídico del presente Decreto.

Notifíquese la presente resolución a D.ª Yohana Plaza Parra, a los efectos previstos en el artículo 541 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil (LECn), el embargo realizado sobre el bien común.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (art. 186.1 LJS).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

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

En Madrid a once de febrero de dos mil catorce.–  
El/La Secretario Judicial, rubricado.

721

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara

*Juicio de faltas inmediato 8/2013*  
*NIG: 19130 43 2 2013 0115777*  
*Delito/Falta: Hurto (conductas varias)*  
*Denunciante/Querellante: Daniel Llorente García*  
*Procurador/a:*  
*Abogado:*  
*Contra: Ionás Vasile*  
*Procurador/a:*  
*Abogado:*

#### EDICTO

Doña Celia Sardina Callejo, Secretaria del Juzgado de Instrucción n.º 3 de Guadalajara.

#### DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas Inmediato 8/2013 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

“SENTENCIA 172/13

En Guadalajara a veintiséis de marzo de dos mil trece.

Don Jesús Manuel Villegas Fernández, Juez del Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara, ha visto los presentes autos que se siguen en este Juzgado con el número 08/2013 y en el que han participado:

Como denunciante: Don David Llorente García en representación del establecimiento comercial El Corte Inglés.

Como denunciados: Don Ionás Vasile.

Ha intervenido el Ministerio Fiscal.

#### FALLO

Que condeno a don Ionás Vasile como autor de una falta de hurto a la pena de 30 (treinta) días multa, con una cuota de 6 (seis) euros, lo que arroja un total de 180 (ciento ochenta) euros con una responsabilidad personal subsidiaria de 15 (quince) días de privación de libertad en caso de incumplimiento, no obstante lo que se establezca en liquidación de condena.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que no es firme, sino recurrible ante la Audiencia Provincial en el plazo de cinco días, a partir de su notificación.

Así lo ordeno, mando y firmo. Jesús Manuel Villegas Fernández, Juez del Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara.”

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Ionás Vasile, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, expido el presente en Guadalajara, a diecisiete de febrero de dos mil catorce.

722

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de Primera Instancia número uno de Guadalajara

*Negociado: B*  
*N28040*  
*NIG: 19130 42 1 2012 0006405*  
*Juicio verbal 1128/2012*  
*Procedimiento origen: Verbal desahucio falta pago 1128/2012*  
*Sobre otras materias*  
*Demandante: D./D.ª Fernando García Navarro*  
*Procurador/a: Sr./Sra. José Miguel Sánchez Aybar*  
*Abogado/a: Sr./Sra.*  
*Demandado: D./D.ª Víctor Alfonso González Rodríguez, Raquel Sánchez Huélamo*  
*Procurador/a: Sr./Sra.*  
*Abogado/a: Sr./Sra.*

## EDICTO

D.<sup>a</sup> Carmen Casado Navarro, Secretaria Judicial del Juzgado de Primera Instancia n.º 1 de Guadalajara, por el presente,

## ANUNCIO:

En el presente procedimiento juicio verbal seguido a instancia de Fernando García Navarro frente a Víctor Alfonso González Rodríguez, Raquel Sánchez Huélamo se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

## SENTENCIA N.º 225/13

En Guadalajara a 22 de noviembre de 2013.

El Ilmo. Sr. D. Manuel Buceta Miller, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia n.º 1 de los de este partido, ha visto los presentes autos de juicio declarativo verbal, seguidos en este Juzgado con el número 1128/12, a instancia de D. Fernando García Navarro, representado por el procurador Sr. Sánchez Aybar y asistido por el letrado Sra. M.<sup>a</sup> del Lluch Nájera-Alesón Echevarría contra D. Víctor Alfonso González Rodríguez y D.<sup>a</sup> Raquel Sánchez Huélamo, en situación procesal de rebeldía, sobre reclamación de cantidad y con base en los siguientes:

## FALLO

Con estimación de la demanda promovida a instancia de D. Fernando García Navarro, representado

por el procurador Sr. Sánchez Aybar y asistido por el letrado Sra. M.<sup>a</sup> del Lluch Nájera-Alesón Echevarría contra D. Víctor Alfonso González Rodríguez y D.<sup>a</sup> Raquel Sánchez Huélamo, en situación procesal de rebeldía, debo condenar y condeno a los demandados a que abone a la actora la cantidad de 7.164,12 euros, más intereses legales.

Se imponen las costas a los demandados.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Guadalajara, que deberá interponerse, en su caso, ante este Juzgado en el plazo de veinte días, a contar desde la notificación de la presente, haciéndose saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en la LO 1/2009, de 3 de noviembre, será requisito necesario para recurrir la presente resolución, salvo que el litigante gozare del derecho litigar gratuitamente, la previa consignación de un depósito de 50 € en la "cuenta de depósitos y consignaciones" de este Juzgado, lo que deberá acreditarse en esta Secretaría para su oportuna verificación y constancia en los presentes autos.

Líbrese testimonio literal de esta sentencia, que quedará en las actuaciones, con inclusión de la original en el libro de sentencias.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo

Y encontrándose dicho demandado, Víctor Alfonso González Rodríguez, Raquel Sánchez Huélamo, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Guadalajara a veinticinco de noviembre de dos mil trece.— La Secretaria Judicial, rubricado.