

# 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

1605

## JUNTA ELECTORAL DE ZONA MOLINA DE ARAGON

### OFICIO

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54.1 de la LOREG, dirijo a Vd. el presente, para que sean subsanados los errores advertidos en la relación de lugares reservados para carteles y actos de campaña electoral publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de fecha 16 de abril de los corrientes, respecto a los siguientes municipios, pertenecientes a esta Junta Electoral de Zona.

- En relación al municipio de **Alcoroches**, *donde dice:*

#### “Alcoroches.

Carteles: Parte posterior del frontón municipal y muro ubicado frente al Centro Social.

Actos: Centro Social Polivalente, Plaza Mayor (todos los días a todas horas).”

*Debe decir:*

#### “Alcoroches.

Carteles: Parte posterior del **polideportivo municipal** y muro ubicado frente al Centro Social.

Actos: Centro Social Polivalente, **sito en la c/ Eras de la Fuente, 1**, y Plaza Mayor (todos los días a todas horas).”

- En relación con el municipio de **Alustante**, *donde dice:*

#### “Alustante.

Carteles: Fachada principal del frontón municipal.

Actos: 1.º Salón del ayuntamiento; 2.º Salón de c/ Iglesia, 2 piso 1.º (todos los días a partir de las 19:00 horas).”

*Debe decir:*

#### “Alustante.

Carteles: **Pared exterior del frontón municipal, frente a c/ Juan de la Hoz.**

Actos: **Centro Social Polivalente, c/ Iglesia n.º 2** (todos los días, a partir de las 19:00 horas).”

- Respecto al municipio de **Anquela del Pedregal**, *donde dice:*

#### “Anquela del Pedregal.

Carteles: Plaza pública, frontón municipal.

Actos: Centro Social Polivalente y plaza pública (todos los días y horas).”

*Debe decir:*

**“Anquela del Pedregal.**

Carteles: **Frontón de la plaza pública.**

Actos: Centro Social Polivalente y plaza pública (todos los días y horas).”

- Respecto al Municipio de **Chequilla**, *donde dice:*

**“Chequilla.**

Carteles: Farolas de c/ La Iglesia, tabloneros de anuncios de c/ Barrionuevo n.º 2.

Actos: Centro Social Polivalente (30 plazas, del 6 de mayo al 23 de mayo, de 9:00 h a 23:00 h).”

*Debe decir:*

**“Chequilla.**

Carteles: Farolas de c/ La Iglesia, tabloneros de anuncios de c/ Barrionuevo n.º 2.

Actos: **Centro Social Polivalente c/ Barrionuevo, 2** (30 plazas, **del 9 de mayo al 23 de mayo**, de 9:00 h a 23:00 h).”

- En relación con el municipio de **Corduente**, *donde dice:*

**“Corduente y sus EATIM (Cuevas Labradas, Lebracón, Teroleja y Ventosa) y sus barrios (Aragoncillo, Canales de Molina, Castellote, Terraza y Valsalobre):**

Carteles: Frontones municipales.

Actos: Salón de Actos, planta baja Casa Consistorial (todos los días de 9:00 h a 23:00 h).”

*Debe decir:*

**“Corduente y sus EATIM (Cuevas Labradas, Lebracón, Teroleja y Ventosa) y sus barrios (Aragoncillo, Canales de Molina, Castellote, Terraza y Valsalobre):**

Carteles: **Farolas de la red de alumbrado público municipal y tablón de información pública del ayuntamiento.**

Actos: Salón de Actos, planta baja de la Casa Consistorial **de Corduente, sito en la Plaza de España, 2** (todos los días, de 9:00 h a 23:00 h).”

- En relación al municipio de **Estables**, *donde dice:*

**“Estables.**

Carteles: Frontón municipal.

Actos: Centro Social de Anchuela del Campo, c/ La iglesia, y Centro Social de Establés, La Plaza, 1 (todos los días, a todas las horas).”

*Debe decir:*

**“Estables.**

Carteles: Frontón municipal, **sito en la c/ La Iglesia, y Ayuntamiento, sito en la c/ La Plaza, 1.**

Actos: Centro Social de Anchuela del Campo, c/ La iglesia, y Centro Social de Establés, La Plaza, 1 (todos los días, a todas las horas).”

- En relación con el municipio de **Molina de Aragón**, *donde dice:*

**“Molina de Aragón.**

Carteles: Farolas públicas (utilizando soportes adecuados, a cuenta del anunciante, entre las formaciones políticas que se presenten).

Actos: Centro Cultural de San Francisco y Centro Cultural de Santa María del Conde (todos los días a todas las horas, previa consulta al ayuntamiento).”

*Debe decir:*

**“Molina de Aragón.**

Carteles: Farolas públicas (utilizando soportes adecuados, a cuenta del anunciante, **de forma alternativa**, entre las formaciones políticas que se presenten).

Actos: Centro Cultural de San Francisco y Centro Cultural de Santa María del Conde (todos los días a todas las horas, previa consulta al ayuntamiento).”

- En relación con el municipio de **Orea**, *donde dice:*

**“Orea.**

Carteles: Pared posterior del frontón.

Actos: Salón de Actos, Plaza de la Constitución, 1, todos los días y a todas las horas, con cita previa.”

*Debe decir:*

**“Orea.**

Carteles: **Parte posterior de la pared del frontón municipal, urbanización El Campo.**

Actos: Salón de Actos, Plaza de la Constitución, 1, todos los días y a todas las horas, con cita previa.”

- En relación con el municipio de **Pinilla de Molina**, *donde dice:*

**“Pinilla de Molina.**

Carteles: Parte lateral de la Casa Consistorial.

Actos: Planta baja Casa Consistorial, todos los días y a todas las horas.”

*Debe decir:*

**“Pinilla de Molina.**

Carteles: Parte lateral de la Casa Consistorial.

Actos: Planta baja Casa Consistorial, **sita en la c/ Nuestra Señora de Fátima, 1**, todos los días y a todas las horas.”

- En relación con el municipio de **Poveda de la Sierra**, *donde dice:*

**“Poveda de la Sierra.**

Carteles: Frontón cubierto, situado en c/ Eras, s/n.

Actos: Centro Social Polivalente, Plaza Felipe Molina s/n, todos los días y horas de la semana previo aviso al Alcalde.”

*Debe decir:*

**“Poveda de la Sierra.**

Carteles: **Frontón.**

Actos: **Salón Polivalente**, todos los días y horas de la semana, previo aviso al Alcalde.”

- En relación con el municipio de **Prados Redondos**, *donde dice:*

**“Prados Redondos.**

Carteles: Plaza pública y frontón, así como en la plaza pública de la EATIM de Chera.

Actos: Centro Social Polivalente y plaza pública, así como en la EATIM que compone este ayuntamiento: Chera. Todos los días y a todas las horas.”

*Debe decir:*

**“Prados Redondos.**

Carteles: **Frontón de la plaza pública**, así como en la plaza pública de la EATIM de Chera.

Actos: Centro Social Polivalente y plaza pública, así como en la EATIM que compone este ayuntamiento: Chera. Todos los días y a todas las horas.”

- En relación con el municipio de **Selas**, *donde dice:*

**“Selas.**

Carteles: Frontón, sito en c/ Vicente Bueno. Farolas. En la entrada al municipio, paredes de una construcción que bordea la N-211.

Actos: Centro Social del Municipio (todos los días y a todas horas, con previa consulta al ayuntamiento).”

*Debe decir:*

**“Selas.**

Carteles: Frontón, sito en c/ Vicente Bueno, **farolas y en la entrada al municipio, en las paredes de una construcción que bordea la N-211.**

Actos: Centro Social del Municipio, **ubicado en la c/ Vicente Bueno n.º 24** (todos los días y a todas horas, con previa consulta al ayuntamiento).”

- En relación con el municipio de **Tartanedo**, *donde dice:*

**“Tartanedo.**

Carteles: Farola de cada uno de los municipios que integran este ayuntamiento: Tartanedo, Concha, Hinojosa, Amayas y Labros.

Actos: Salón de Actos de cada uno de los municipios que integran este ayuntamiento: Tartanedo, Concha, Hinojosa, Amayas y Labros, todos los días de 17:00 a 22:00 horas.”

*Debe decir:*

**“Tartanedo.**

Carteles: Farola de cada uno de los municipios que integran este ayuntamiento: Tartanedo, Concha, Hinojosa, Amayas y Labros.

Actos: Salón de Actos de cada uno de los municipios que integran este ayuntamiento: Tartanedo, Concha, Hinojosa, Amayas y Labros, todos los días de 17:00 a **20:00 horas.**”

- En relación con el municipio de **Terzaga**, *donde dice:*

**“Terzaga.**

Carteles: Frontón municipal.

Actos: Casa Consistorial, todos los días y a todas las horas.”

*Debe decir:*

**“Terzaga.**

Carteles: Frontón municipal.

Actos: **Planta baja de la Casa Consistorial, sita en c/ Real, 1**, todos los días y a todas las horas.”

- En relación con el municipio de **Tordesilos**, *donde dice:*

**“Tordesilos.**

Carteles: Paredes exteriores y columnas del frontón municipal.

Actos: Salón del Centro Social Polivalente (todos los días y a todas las horas).”

*Debe decir:*

**“Tordesilos.**

Carteles: Paredes exteriores y columnas del frontón municipal.

Actos: Salón del Centro Social Polivalente, **c/ La Plaza n.º 57** (todos los días y a todas las horas).”

- En relación con el municipio de **Torre Cuadrada de Molina**, *donde dice:*

**“Torre Cuadrada de Molina.**

Carteles: Plaza pública, frontón.

Actos: Plaza pública y Centro Social Polivalente (todos los días y a todas las horas).”

*Debe decir:*

**“Torre Cuadrada de Molina.**

Carteles: **Frontón de la plaza pública.**

Actos: Plaza pública y Centro Social Polivalente (todos los días y a todas las horas).”

- En relación con el municipio de **Torremochuela**, *donde dice:*

**“Torremochuela.**

Carteles: Plaza pública, frontón.

Actos: Plaza pública y Centro Social Polivalente (todos los días y a todas las horas).”

*Debe decir:*

“**Torremochuela.**

Carteles: **Frontón de la plaza pública.**

Actos: Plaza pública y Centro Social Polivalente (todos los días y a todas las horas).”

En Molina de Aragón a 16 de abril de 2014.– La Secretario.

1434

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, 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 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 resoluciones de recurso de alzada, que ponen fin a la vía administrativa, art. 109 a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, de conformidad con lo previsto en el art. 46.1 de la Ley anteriormente citada.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
1508/2012	07507760P	MIGUEL BOISO CANO	LO 1/1992 - 26.h)

Guadalajara, 28 de marzo de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1435

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 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 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 resoluciones que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto. Se advierte que, una vez transcurrido dicho plazo sin que la sanción haya sido abonada y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACION
1251/2013	09003946K	LUIS MARIANO BLANCO MARTIN	LO 1/1992 - 26.a)
1254/2013	03106621B	RICARDO LOPEZ RIVERA	LO 1/1992 - 26.a)
52/2014	50969966B	TAMARA CIRILO DE LA MONTAÑA	LO 1/1992 - 26.i)
53/2014	X8555281V	MIRELL SOARE	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 28 de marzo de 2014.– El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/06, DOCM 18/04/06), Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1436

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

### EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 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 públi-

cas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentra el procedimiento sancionador incoado al interesado que a continuación se relaciona, ya que, habiéndose intentado la notificación de la misma en el último domicilio conocido, esta no se han podido practicar.

Contra las resoluciones de recurso de alzada, que ponen fin a la vía administrativa, art. 109 a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, de conformidad con lo previsto en el art. 46.1 de la Ley anteriormente citada

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
1470/2012	03123569P	DAVID MARTÍNEZ TOLEDANO	LO 1/1992 - 26.h)

Guadalajara, 28 de marzo de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1437

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

### EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 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 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 quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
20/2014	Y0483874Z	CORNEL PAVEL	LO 1/1992 - 23.a)
202/2014	72493062Y	JORGE GIGANTO GERMAN	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 25 de marzo de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1438

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

### EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 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 encuentra el procedimiento sancionador incoado al interesado que a continuación se relaciona, ya que, habiéndose intentado la notificación de la misma en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Contra las notificaciones de inicio de procedimiento, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
195/2014	70166085P	JUAN ANGEL ALONSO CEPERO	LO 1/1992 - 26.i)

Guadalajara, 24 de marzo de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1439

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

### EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 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 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 resoluciones que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto. Se advierte que, una vez transcurrido dicho plazo sin que la sanción haya sido abonada y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
1137/2013	52882414D	IGNACIO CONDE FERNÁNDEZ	LO 1/1992 - 26.h)
1212/2013	53437003E	JAVIER SANCHEZ SANCHEZ	LO 1/1992 - 26.h)
1268/2013	X7771485S	ANASS EZBAKH	LO 1/1992 - 26.h)
23/2014	03138313D	SANTIAGO MORATILLA ROSADO	LO 1/1992 - 26.h)

Guadalajara, 24 de marzo de 2014.– El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/06, DOCM 18/04/06), Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1440

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

### EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

cas 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 encuentra el procedimiento sancionador incoado al interesado que a continuación se relaciona, ya que, habiéndose intentado la notificación de la misma en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Contra las notificaciones de inicio de procedimiento, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
197/2014	07499178M	FERNANDO VERA VARELA	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 21 de marzo de 2014.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1441

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

### EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 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 encuentra el procedimiento sancionador incoado al interesado que a continuación se relaciona, ya que, habiéndose intentado la notificación de la misma en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Contra las resoluciones que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto. Se advierte que, una vez transcurrido dicho plazo sin que la sanción haya sido abonada y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
1272/2013	X9100536B	MARIAN HAGIU	LO 1/1992 - 23.a)

Guadalajara, 21 de marzo de 2014.– El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/06, DOCM 18/04/06), Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1431

## JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

### Consejería de Fomento

### SERVICIOS PERIFÉRICOS

Anuncio de 25 de febrero de 2014 de los Servicios Periféricos de la Consejería de Fomento de Guadalajara por el que se somete a Información pública la solicitud de Autorización administrativa y Aprobación de proyecto del proyecto de instalaciones "Desplazamiento de pluviales en Sector SI20 de Cabanillas del Campo" (Guadalajara). Expediente n.º 19331100361.

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

*N.º de expediente:* 19331100361.

*Titular:* Gas Natural Distribución, SDG, S.A.

*Descripción:* Instalación de distribución de gas natural con presión máxima de servicio de 16 bar realizada en acero API 5L GrB consistente en la derivación con TTC Ø 8 en la conducción existente que discurre en paralelismo con el FCC Madrid-Zaragoza entre el PK. 52.000 y 52.020 y a 14 m del carril más próximo, con una longitud de unos 24 m.

*Tipo de instalación:* Red de Distribución en Cabanillas del Campo.

*Finalidad:* Distribución de gas natural.

*Ubicación:* Cabanillas del Campo (Guadalajara).

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

Guadalajara, 25 de febrero de 2014.– El Coordinador Provincial, Fidel Ángel de Luz de la Fuente.

1424

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de El Olivar

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáti-

camente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de El Olivar sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de agua, 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.

Se aprueba definitivamente la modificación del artículo 12.1 de la presente ordenanza de suministro en los siguientes términos: “El Ayuntamiento podrá precintar los contadores a la puesta en servicio de los mismos mediante un distintivo de color para evitar su manipulación.”

Se modifica igualmente el artículo 11.2.a “Se incluye expresamente como defraudación el cambio de contador sin autorización y la ruptura del precinto”.

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.

En El Olivar a 21 de marzo de 2014.– La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

1425

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Yebes

#### EDICTO-NOTIFICACIÓN DE BAJA PADRONAL POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA. TRÁMITE DE AUDIENCIA

No habiendo sido posible notificar al interesado en su domicilio, y de conformidad con lo establecido 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, se pone en conocimiento de las personas que más abajo se relacionan, que en relación con el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida n.º 15/2014, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 72.1 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y el art. 84 de la referida Ley 30/1992, por la presente se les otorga el trámite de audiencia por un plazo de diez días, para que examinen el expediente si lo desean y aleguen lo que estimen oportuno, aportando cuantos documentos o justificantes estimen pertinentes.

En el caso de no presentar reclamaciones se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento con carácter previo a la adopción de la Resolución que en derecho proceda.

APELLIDOS Y NOMBRE	DOCUMENTO	NACIONALIDAD
CUNNINGHAM, JOSEPH PETER	X09642049N	REINO UNIDO

En Yebes a 7 de abril de 2014.– El Alcalde, José Joaquín Ormazábal Fernández.

1426

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Yebes

#### EDICTO-NOTIFICACIÓN DE BAJA PADRONAL POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA. TRÁMITE DE AUDIENCIA

No habiendo sido posible notificar al interesado en su domicilio, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administra-

ciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se pone en conocimiento de las personas que más abajo se relacionan, que en relación con el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida n.º 15/2014, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 72.1 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y el art. 84 de la referida Ley 30/1992, por la presente se les otorga el trámite de audiencia por un plazo de diez días, para que examinen el expediente si lo desean y aleguen lo que estimen oportuno, aportando cuantos documentos o justificantes estimen pertinentes.

En el caso de no presentar reclamaciones se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento con carácter previo a la adopción de la Resolución que en derecho proceda.

APELLIDOS Y NOMBRE	DOCUMENTO	NACIONALIDAD
NADOLNY, MARCIN	ABU340185	POLONIA
ALDEA, ROBERT	X071569715	RUMANIA

En Yeves a 4 de abril de 2014.– El Alcalde, José Joaquín Ormazábal Fernández.

1442

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Yeves

#### ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 3 de abril de 2014, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del Servicio de bar en el Centro Social de Yeves, Plaza Mayor, números 4 y 5, conforme a los siguientes datos:

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

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Yeves.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Obtención de documentación e información:*
  1. *Dependencia:* Ayuntamiento de Yeves.
  2. *Domicilio:* Plaza Mayor n.º 1.
  3. *Localidad y código postal:* Yeves, 19141.
  4. *Teléfono:* 949 290 100.
  5. *Telefax:* 949 290 450.
  6. *Correo electrónico:* aytoyebes@yebes.es
  7. *Dirección de internet del perfil de contratante:* www.ayuntamientodeyebes.es
  8. *Fecha límite de obtención de documentación e información:* La de presentación de las ofertas.
- d) *Número de expediente:* C.A.E/PA/01/2014.

**2. Objeto del Contrato:**

- a) *Tipo:* Administrativo especial.
- b) *Descripción:* Explotación bar Centro Social de Yeves, en inmueble situado en la Plaza Mayor n.º 4 y 5. (planta baja bar y sótano almacén).
- c) *Lugar de ejecución/entrega:* Plaza Mayor n.º 4 y 5, de Yeves. CP 19141.
- d) *Plazo de ejecución/entrega:* Dos años, prorrogables hasta un máximo de cuatro.
- e) *CPV:* 853000002.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto con varios criterios de adjudicación.
- c) *Subasta electrónica:* No.
- d) Criterios de adjudicación:

*A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:*

1.- Mayor canon mensual: máximo 25 puntos.

Canon mínimo: 50,00 euros: 0 puntos; 60,00 euros: 5 puntos; 70,00 euros: 10 puntos; 80,00 euros: 15 puntos; 90,00 euros: 20 puntos, y 100,00 euros: 25 puntos.

2.- Ampliación diaria de horario de lunes a viernes: 10 puntos, 5 puntos por cada hora en que se amplíe el horario por la mañana o por la tarde. No podrá ampliarse en el periodo que corresponde a la tarde de descanso.

Ampliación de horario en sábados y festivos: 5 puntos, 2,5 puntos por cada hora en que se amplíe el horario.

*B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor*

1.- Mejoras en la calidad de prestación del servicio ofrecidas, detalladas en memoria de explotación: máximo 30 puntos.

Podrán incluirse mejoras en mobiliario, en la prestación del servicio, en terraza, otras de carácter social o lúdico y las que se consideren por los licitadores.

2.- Menores tarifas de precios de venta de productos: máximo 8 puntos.

Se adjuntará la lista de precios de cafetería y bebidas frías y calientes, bocadillos, tapas, etc.

Será rechazada toda oferta que, en la valoración final de los criterios que dependan de un juicio de valor no supere los 20 puntos.

**4. Valor estimado del contrato:** 2.400,00 euros, los cuatro años (incluidas prórrogas).

**5. Presupuesto base de licitación:**

- a) *Importe del canon a abonar anual:* 600,00 euros y 126,00 euros de IVA.

**6. Garantías exigidas.**

*Provisional:* No se exige.

*Definitiva:* 1.500,00 euros.

**7. Requisitos específicos del contratista:**

a) *Clasificación:* No se exige.

b) *Solvencia económica, financiera y técnica:*

*Solvencia económica y financiera:*

Por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 75.1 del RDL 3/2011, de Contratos del Sector Público.

*Solvencia técnica:*

Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 78 a) y e) del RDL 3/2011, de Contratos del Sector Público, debiendo aportar los documentos detallados en el pliego aprobado.

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en la Plaza Mayor n.º 1 de Yebes, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil de contratante, hasta las 14,00 horas del último día, si el último día fuese sábado o festivo, se trasladará hasta las 14,00 horas del día siguiente hábil.

*Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:* 3 meses.

**9. Apertura de ofertas:**

El cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 11:00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, en la Plaza Mayor n.º 1, CP 19141 de Yebes, si fuese sábado, se trasladará al siguiente hábil, se procederá a la apertura del sobre A y, en acto público, si no existen defectos u omisiones en los sobres A, a las 11:30 horas, en el mismo lugar, se procederá a la apertura y examen de los sobres C que contiene los criterios que dependen de un juicio de valor.

**10. Gastos de publicidad:** A cargo del adjudicatario.

1429

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Pioz**

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y dado que no se ha podido practicar a las siguientes personas la notificación del acuerdo del Pleno municipal, adoptado en sesión de fecha 18 de marzo de 2014, relativo al expediente de resolución de las alegacio-

nes presentadas a la aprobación del presupuesto de 2014:

- Marcelino Gómez Díaz.
- Jacinta Díaz Pastor.
- Carlos Minguez Munera.
- Juan Antonio Solis.
- Juan Costa Díaz.

y a los efectos prevenidos en el artículo 60 del mismo texto legal, para su general conocimiento, por medio del presente, se hace público el contenido del citado acuerdo, el cual se transcribe literalmente a continuación:

“TERCERO.- APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2014.

«Visto el expediente tramitado para la aprobación de los Presupuestos del año 2014, formado por el Sr. Alcalde-Presidente y aprobado inicialmente en el Pleno de 10 de febrero de 2014.

Vistas las alegaciones presentadas en el período de exposición pública, que abarcó desde su publicación oficial en el BOP de 12 de febrero de 2014 hasta el día 1 de marzo y teniendo en cuenta la identidad material de todas ellas.

Visto el Informe de Vicesecretaría-Intervención de fecha 13 de marzo de 2014 y del Servicio de asistencia al municipio de fecha 14 de marzo de 2014.

Considerando que la mayor parte de la cuantía del Remanente de Tesorería negativo se deriva de las obligaciones que están incorporadas en los diferentes mecanismos de pago a proveedores.

Considerando que si la Junta de Castilla-La Mancha se hubiera hecho cargo y pagado la Depuradora de Pioz, como hace en el resto de pueblos, este remanente negativo sería mucho menor, haciendo viable un Plan de saneamiento para un marco temporal mucho menor del que va a ser necesario.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- INADMITIR las alegaciones presentadas como tercera a quinta y octava a duodécima por no concurrir los Motivos del artículo 170.2 del TRLHL.

SEGUNDO.- ADMITIR las alegaciones presentadas como primera, segunda, sexta y séptima por concurrir los Motivos del artículo 170.2 del TRLHL.

TERCERO.- DESETIMAR las alegaciones primera y segunda por los siguientes motivos:

- Por preverse específicamente en el art. 169 TRLHL la prórroga automática del Presupuesto hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto si, al iniciarse el ejercicio económico, no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente.

- Por entenderse cumplido el artículo 29.4 LOEPSF modificado por la Ley 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público que establece que "Toda modificación del plan presupuestario a medio plazo o desviación respecto al mismo deberá ser explicada."

CUARTO.- ESTIMAR las alegaciones presentadas como sexta y séptima relativas al Remanente de Tesorería negativo y adoptar la siguiente medida:

Adquirir el compromiso de realizar un plan de Saneamiento financiero en un marco temporal que

haga viable el retorno a una situación de equilibrio, elevando consulta al órgano competente del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la aprobación de un Plan de saneamiento financiero, para un marco temporal superior a tres años, que haga viable el retorno a una situación de equilibrio y sobre la posibilidad de acogerse a las medidas extraordinarias del RDL 8/2013.

QUINTO.- Aprobar definitivamente el Expediente de Presupuesto general de la entidad para el año 2014, junto con sus Bases de Ejecución, cuyo desglose por capítulos es el siguiente:

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2014 EUROS
A)	<i>OPERACIONES NO FINANCIERAS</i>	2.013.047,45
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.760.900,00
1	Gastos del personal	565.000,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	690.900,00
3	Gastos financieros	290.000,00
4	Transferencias corrientes	215.000,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	252.147,45
6	Inversiones reales	252.147,45
7	Transferencias de capital	0,00
B)	<i>OPERACIONES FINANCIERAS</i>	44.100,00
8	Activos financieros	1.100,00
9	Pasivos financieros	43.000,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>2.057.147,45</b>

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2014 EUROS
A)	<i>OPERACIONES NO FINANCIERAS</i>	2.056.082,40
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	2.056.082,40
1	Impuestos directos	699.105,46
2	Impuestos indirectos	21.559,72
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	828.515,63
4	Transferencias corrientes	491.901,59
5	Ingresos patrimoniales	15.000,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	0,00
B)	<i>OPERACIONES FINANCIERAS</i>	1.100,00
8	Activos financieros	1.100,00
9	Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>2.057.182,40</b>

SEXTO.- Aprobar definitivamente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

SÉPTIMO.- Remitir copia a la Administración del Estado, así como, al órgano competente de la Comunidad Autónoma.»

En Pioz a 31 de marzo de 2014.- El Alcalde, Vladimiro Pastor Gutiérrez.

1428

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Condemios de Abajo

#### ANUNCIO

#### CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2013

En la Intervención de esta corporación y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto 2013 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta general está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta general se observará:

- a) *Plazo de exposición:* 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) *Plazo de admisión:* Durante el plazo anterior.
- c) *Oficina de presentación:* Secretaría municipal.
- d) *Órgano ante el que se reclama:* Pleno del Ayuntamiento.

En Condemios de Abajo a 1 de abril de 2014.- El Alcalde, Andrés García Benito.

1427

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Condemios de Abajo

#### ANUNCIO

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2014

En la Intervención de esta entidad local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2

de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el Presupuesto general para el ejercicio de 2014, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2014.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

En Condemios de Abajo a 1 de abril de 2014.- El Alcalde, Andrés García Benito.

1430

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

#### ANUNCIO

“Visto el art. 4 de la Ordenanza fiscal reguladora del Precio público por realización de Actividades y talleres infantiles, juveniles y de la tercera edad, publicada en BOP n.º 73 de fecha 18 de junio de 2012, modificada y publicada en BOP n.º 66 de 3 de junio de 2013, se hacen públicas las Tarifas a aplicar a las Actividades de campamentos urbanos y cursos intensivos.

Visto que, de conformidad con el mismo artículo, el pago habrá de realizarse mediante ingreso en las entidades autorizadas, con carácter previo a la presentación de cada actividad o taller, debiendo presentar el justificante de pago a la persona designada por el Ayuntamiento como requisito previo a la formalización de la inscripción y, en todo caso, con antelación a su participación en dichas actividades. Se exige, en todos los casos, el establecimiento de un número mínimo de usuarios establecido en contrato, para que pueda desarrollarse el taller o actividad.

Visto el coste del contrato, se le aplica el 10% por costes indirectos, de conformidad con la Ordenanza fiscal, por este MI DECRETO, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar el importe del precio público de la Actividad de campamento urbano, de conformidad con la siguiente Tarifa por alumno (la información específica está disponible en cada una de las sedes donde se celebran, así como en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre):

<b>CAMPAMENTO DE FESTIVIDAD DE CARNAVAL</b>		
<b>PERIODO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PRECIO PÚBLICO</b>
3 Y 4 DE MARZO	De 9:00 A 14:00	20,00 €

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento”

“Contra este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer ante el Pleno recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del mismo. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que considere oportuno.

Villanueva de la Torre a 1 de abril de 2014.– La Vicesecretaria-Interventora, Marta Navarro Ortega.

1443

## **ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### **Ayuntamiento de Chiloeches**

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

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

#### **“ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La presente ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal, reconocida

en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de la potestad reglamentaria y en virtud de lo que disponen los artículos 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y, en concreto, el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

##### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Chiloeches, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

##### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La presente Ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas del Ayuntamiento de Chiloeches.

Asimismo, se aplicará a los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Chiloeches.

## TÍTULO SEGUNDO

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

#### Artículo 3. Derechos de los ciudadanos.

Mediante esta Ordenanza se reconoce a los ciudadanos, en los términos fijados en la legislación vigente, el derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Chiloeches utilizando medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en todo caso, en lo previsto en los artículos 6 y siguientes de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, sobre derechos de los ciudadanos, defensa y garantías, así como en sus disposiciones de desarrollo, a tenor de lo establecido en la disposición final octava de la referida norma.

#### Artículo 4. Obligaciones de los ciudadanos.

En sus relaciones con el Ayuntamiento de Chiloeches, los ciudadanos tienen las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar los servicios y procedimientos del Ayuntamiento de Chiloeches de buena fe y evitando su abuso.
- b) Facilitar al Ayuntamiento de Chiloeches información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita su actuación.
- c) Identificarse en las relaciones, cuando estas así lo requieran.
- d) Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

## TÍTULO TERCERO

### LOS SISTEMAS DE ACCESO Y LA SEDE ELECTRÓNICA

#### Artículo 5. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

El Ayuntamiento de Chiloeches garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito, a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- a) Las oficinas de atención presencial del Ayuntamiento de Chiloeches pondrán a disposición de la ciudadanía, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 3 de esta ordenanza, contando con asistencia y orientación suficiente sobre su uso.
- b) Punto de acceso electrónico, consistente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches.
- c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía

el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

#### Artículo 6. Sede electrónica.

1.- Mediante esta Ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches, que se someterá a lo dispuesto en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

2.- Corresponde al Ayuntamiento de Chiloeches la titularidad, gestión y administración de la Sede Electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos, a través de las redes de telecomunicaciones, que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la web <http://chiloeches.sedelectronica.es>

3.- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica, basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, cuyas características serán publicadas en la propia Sede electrónica.

#### Artículo 7. Información contenida en la Sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica, los ciudadanos tendrán acceso libre y permanente a la siguiente información, la cual se irá incorporando paulatinamente a la misma:

- a) Normativa del Ayuntamiento de Chiloeches, incluidas las Ordenanzas fiscales.
  - b) Estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Chiloeches.
  - c) El Presupuesto y las Cuentas generales aprobadas.
  - d) Carta de servicios al ciudadano, con indicación de los servicios disponibles y los procedimientos que se pueden realizar en formato electrónico.
  - e) Oficina virtual de atención al ciudadano.
  - f) Perfil del contratante.
  - g) Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
  - h) Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
2. Además, los ciudadanos podrán acceder, previa acreditación de su identidad mediante certificado digital a los siguientes servicios:
- a) Registro General Electrónico.
  - b) Portal del Ciudadano.

#### Artículo 8. Formas de identificación y autenticación.

1.- El Ayuntamiento de Chiloeches admitirá, en sus relaciones por vía electrónica, como medios para la identificación de ciudadanos y la autenticación de sus documentos, los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Los incorporados al Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNI-e), para las personas físicas, en los términos y con los efectos que se determinen.

b) Los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la Sede Electrónica.

c) Otros sistemas de identificación y firma electrónica, que establezca el propio Ayuntamiento de Chiloeches, en los términos y condiciones que, en cada caso, se determinen.

2.- En la Sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de los prestadores de servicios de certificación autorizados y de los tipos de certificados admitidos, así como de los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento de Chiloeches y cualquier persona física o jurídica.

## **TÍTULO IV DEL REGISTRO ELECTRÓNICO**

### **Artículo 9. Naturaleza y eficacia del Registro electrónico.**

Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Chiloeches que tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento, bajo la dirección de la Secretaría-Intervención.

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

### **Artículo 10. Acceso al Registro electrónico.**

El acceso al Registro electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches, ubicada en la siguiente dirección URL: <http://chiloeches.sedelectronica.es>

### **Artículo 11. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.**

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

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

3. El Registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede electrónica.

### **Artículo 12. Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.**

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

### **Artículo 13. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.**

1. El Ayuntamiento de Chiloeches podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

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

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

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

### **Artículo 14. Cómputo de plazos.**

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

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

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

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

b) No se dará salida, a través del Registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

c) Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Chiloeches, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede electrónica.

4. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el

caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

#### **Disposición adicional única.**

Se habilita a la Alcaldía para adoptar Resoluciones de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

#### **Disposición transitoria única.**

La incorporación de nuevos trámites y procedimientos telemáticos, se realizará mediante la inscripción paulatina de los mismos en la Sede electrónica del ayuntamiento.

El Registro electrónico se implantará, en función de las posibilidades tecnológicas, mediante acceso al portal del ciudadano, al que se irá dotando progresivamente de servicios y trámites.

#### **Disposición final única.**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 3 de febrero de 2014 y, transcurrido el plazo de información pública, elevada automáticamente a definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Chiloeches a 23 de enero de 2014.– El Alcalde, César Urrea Miedes.”

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

En Chiloeches a 4 de abril de 2014.– El Alcalde, César Urrea Miedes.

1444

## **ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### **Ayuntamiento de Marchamalo**

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habiendo sido intentada la notificación individual sin que haya resultado posible practicarla, se procede a la notificación y edicto, por medio del presente anuncio, de la resolución de Alcaldía de fecha 07/03/2014, relativa a “estimación de recurso de reposición interpuesto por la mercantil Premier España, S.A. contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno local de fecha 29/10/2013, por el que se aprobaba la modificación de las previsiones iniciales de gastos de urbanización, correspondientes a los sectores SP.OD.56 y SP.PP.52 de suelo urbanizable del municipio”.

- Interesado: Promociones Inmobiliarias Montepin, S.L.

- Texto acto administrativo:

“Comunico a Vd. que la Alcaldía, en relación con el recurso de reposición interpuesto por la mercantil Premier España, S.A., contra el acuerdo adoptado por la Junta de gobierno local de fecha 29/10/2013, por el que se aprobaba la modificación de las previsiones iniciales de gastos de urbanización correspondientes a los sectores SP.OD.56 y SP.PP.52 de suelo urbanizable del municipio; ha resuelto por decreto de fecha 07/03/2014 que se transcribe a continuación, estimar el recurso interpuesto.

En virtud de dicha resolución queda sin efecto la modificación de las previsiones iniciales de gastos de urbanización que se aprobaron por importe de 101.765,56 €, más IVA.

«Estimación recurso de reposición contra retasación costes urbanización de los sectores SP.OD.56 y SP.PP.52 de suelo urbanizable.

Visto el recurso de reposición interpuesto con fecha 30/12/2013 por don Jesús Carrillo Bernal, en representación de Premier España, S.A, contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 29/10/2013, por el que se aprueba la modificación de las previsiones iniciales de gastos de urbanización correspondientes a los sectores SP.OD.56 y SP.PP.52 de suelo urbanizable del municipio.

Visto el informe-propuesta de resolución de la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 07/03/2014, que se da por reproducido a los efectos de fundamentar la presente resolución, en el que se propone estimar el recurso presentado.

Resultando que:

1.- Las obras objeto de solicitud de retasación, esto es, las de ampliación de dos de los puentes previstos en el proyecto de urbanización sobre el Canal del Henares, para dar a estos mayor anchura y permitir la existencia de dos carriles de circulación sobre los mismos, en lugar de uno solo, no constituyen un supuesto al que sea de aplicación el art. 115.4 TRLOTAU que establece que el Ayuntamiento podrá aprobar la modificación de la previsión inicial de gastos de urbanización, en el caso de aparición de circunstancias técnicas objetivas,

cuya previsión por el urbanizador no hubiera sido posible con ocasión de la elaboración del proyecto de urbanización.

2.- Las obras de ampliación de los puentes no están objetivamente motivadas, ni puede predicarse de las mismas que resulten precisas para asegurar la conexión y la integridad de las redes generales de servicios y dotaciones públicas, pues estas quedan cumplidamente garantizadas, ejecutando los puentes en los términos previstos en el proyecto de urbanización.

Considerando la legislación de aplicación al caso, contenida en:

- Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo (TRLS).

- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (TRLOTAU).

- Decreto 29/2011, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (RAETRLLOTAU).

- Art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

Visto cuanto antecede y en ejercicio de las facultades que tengo conferidas por el art. 21. 1.j) y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.- Estimar el recurso de reposición interpuesto por don Jesús Carrillo Bernal, en representación de Premier España, S.A, contra el acuerdo adoptado por la Junta de gobierno local de fecha 29/10/2013, por el que se aprueba la modificación de las previsiones iniciales de gastos de urbanización correspondientes a los sectores SP.OD.56 y SP.PP.52 de suelo urbanizable del municipio.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto el acuerdo adoptado por la Junta de gobierno local de 29/10/2013, por el que se aprobaban las modificaciones de las previsiones iniciales de gastos de urbanización correspondientes a los sectores SP.OD.56 y SP.PP.52; por un total de 101.765,56 €, más IVA.

TERCERO.- Notificar la presente resolución al recurrente y a cuantos resulten afectados por la reparcelación.»

Lo que se pone en su conocimiento en su condición de propietario afectado, haciéndole saber que, contra la anterior resolución, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, conforme a lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otro recurso que estime oportuno”.

En Marchamalo a 2 de abril de 2014.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

1445

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Marchamalo

#### ANUNCIO

#### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Aprobada por el Ayuntamiento de Marchamalo, en sesión celebrada el día 01/04/2014, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales, se hace público, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones contra el expediente, por espacio de treinta días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Marchamalo a 2 de abril de 2014.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

1446

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Marchamalo

#### ANUNCIO

#### APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE USO DE LOS HUERTOS DE OCIO Y AUTOCONSUMO MUNICIPALES

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, en sesión ordinaria celebrada el día 02/04/2014, el Reglamento municipal de Uso de los huertos de ocio y autoconsumo, se hace público, de acuerdo con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del

Régimen Local, para que por los interesados puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Marchamalo a 2 de abril de 2014.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

1448

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Orea

#### ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Orea a 7 de abril de 2014.– El Alcalde, Constantino Martínez Chavarría.

1449

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Orea

#### APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ARRENDAMIENTO DEL PABELLÓN MUNICIPAL DE OREA

En cumplimiento de lo acordado por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 4 de abril de 2014, queda expuesto al de la tasa por arrendamiento del pabellón municipal de Orea.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del RD 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, durante el cual podrán los interesados presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, dejando constancia de que en caso de no presentarse ninguna reclamación el acuerdo quedará elevado a definitivo.

En Orea a 7 de abril de 2014.– El Alcalde, Constantino Martínez Chavarría.

1452

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Humanes

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Humanes, adoptado en fecha 24 de enero de 2014, sobre aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, cuyo texto íntegro que figura como Anexo, se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

En Humanes a 8 de abril de 2014.– El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

#### ANEXO: TEXTO ÍNTEGRO DEL ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO

/...../

#### ACUERDO:

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente la modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la participación económica de los usuarios por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, en los términos en que figuran en el expediente.

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

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor al día siguiente.

te de su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 17.4 del mismo texto legal.

## **TEXTO ÍNTEGRO DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA**

### **Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Humanes, reguladora de la Tasa por la participación económica de los usuarios por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio.**

La presente ordenanza refleja los requisitos mínimos establecidos, para determinar la capacidad económica y aportación de las personas en situación de dependencia, por la Resolución de 13 de julio de 2012 (BOE n.º 185, de 3 de agosto) de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y que serán de aplicación en tanto no resulten modificados por la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Por tanto, todos los usuarios que reciban los Servicios de ayuda a domicilio o de comida a domicilio desde básicas, aun cuando estos estén financiados por la J.C.C.M., estarán sujetos al régimen de aportación que cada Ayuntamiento establezca, en base a su potestad normativa, con la única limitación de que tales condiciones de participación no resulten más beneficiosas que las establecidas para las personas dependientes que los tengan prescritos en su Plan Individual de Atención. En particular, podrán ser modificados los artículos 4 y 5, así como los coeficientes establecidos en el artículo 9 y la aportación mínima del artículo 13.

Dicha ordenanza se dicta tomando en consideración lo preceptuado en Decreto 30/2013, de 6 de junio de 2013, de Régimen jurídico de los Servicios de atención domiciliaria; Orden de 18 de junio de 2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los Servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, y Orden de 17 de junio de 2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales sobre los Convenios de colaboración con las entidades locales y otras entidades de derecho público para la prestación de los Servicios de ayuda a domicilio, cualquier cambio en esta normativa será inmediatamente aplicado en la gestión de este servicio.

La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, regula la organización y gestión de los servicios sociales entre la Comunidad autónoma y las Corporaciones locales. La presente ordenanza fiscal se dicta de acuerdo con la regulación establecida previamente por este ayuntamiento en la ordenanza reguladora publicada en BOP 73 de fecha 18/06/2012, de la Prestación del Servicio de

ayuda a domicilio, aprobada por acuerdo plenario de fecha 10/05/2012 donde se definen los conceptos empleados en esta ordenanza.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, así como la participación económica de los usuarios, regulada por el Decreto 30/2013, de 6 de junio, de Régimen jurídico de los Servicios de atención domiciliaria.

#### **Artículo 2. Precios de los servicios.**

1. La aportación de la hora ordinaria (de lunes a sábado) del Servicio de ayuda a domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.
2. El precio/hora de la ayuda a domicilio prestada en domingos y festivos tiene un incremento del 33%, en el caso de que el Ayuntamiento preste este servicio.
3. El coste-hora del Servicio de ayuda a domicilio para 2013 es de 11,50 €/hora. Para sucesivos ejercicios, este importe podrá ser modificado a través del mecanismo establecido en la disposición adicional única de la presente ordenanza y será objeto de publicación de acuerdo a lo indicado en el art. 14.2.
4. El coste por el Servicio de comida a domicilio para 2013 es de 5,75 €, en el caso de que el Ayuntamiento preste este servicio. Para sucesivos ejercicios, este importe podrá ser modificado a través del mecanismo establecido en la disposición adicional única de la presente ordenanza y será objeto de publicación de acuerdo a lo indicado en el art. 14.2.

#### **Artículo 3. Obligación de pago.**

La obligación de pagar la tasa regulada en esta ordenanza nace desde el inicio de la prestación. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente. Están obligadas al pago las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del Servicio de ayuda a domicilio/comida a domicilio (caso de prestarse por este Ayuntamiento) a petición expresa de las mismas, así

como aquellas otras que ostenten su representación legal.

#### **Artículo 4. Aportación mínima.**

La aportación mínima de los usuarios del Servicio de ayuda a domicilio será de 20 € mensuales, salvo que la ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menor/es, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menor/es formalmente declarados, por los servicios sociales o por organismo competente para ello, en este último caso, han de venir ratificados por los servicios sociales.

## **CAPÍTULO II**

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

#### **Artículo 5. Capacidad económica: renta y patrimonio.**

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

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

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

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

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

4. El período a computar en la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año

del último ejercicio fiscal, cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

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

#### **Artículo 6. Consideración de renta.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 8. Consideración del patrimonio.**

1. Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los que sea titular la persona interesada así como las

disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación.

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

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

#### Artículo 9. Fórmula del cálculo.

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

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

Donde:

- P: Es la participación del usuario.
- IR: Es el coste hora del servicio, que está establecido en 14,00 €/hora.
- IPREM: Es el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual (€/mes).
- C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).
- H<sub>1</sub>: 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<sub>2</sub>: Es un segundo coeficiente que se establece en 0,35, cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,30 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes, y 0,25, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

#### Artículo 10. Aportación máxima del usuario.

Si la persona usuaria recibe el Servicio de ayuda a domicilio por tener reconocida la situación de dependencia y tenerlo prescrito en su Plan Individual de Atención (PIA), y la aportación resultante (P) fue-

ra superior al 90% del coste del servicio, entonces se le minorará ese precio hasta alcanzar ese 90% del coste. Si es una persona sin reconocimiento de situación de dependencia, la aportación resultante (P) no podrá ser superior al 100% del coste del servicio.

#### Artículo 11. Cuota mensual.

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

- Si solo recibe horas ordinarias (lunes a sábado):
  - Cuota mensual por SAD ordinaria = P x n.º horas mensuales que recibe.
- Si solo recibe horas extraordinarias (domingos y festivos):
  - Cuota mensual por SAD extraordinaria = (1,33 x P) x n.º horas.
- Si recibe tanto horas ordinarias como extraordinarias, se calcularán por separado ambas cuotas mensuales y la cuota final será la suma de ambas:
  - Cuota mensual = Cuota por SAD ordinaria + Cuota por SAD extraordinaria.

#### Artículo 12. Hora prestada.

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

#### Artículo 13. Cuota mensual mínima.

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

2. Salvo los supuestos que excluyen de aportación mínima en el artículo 4, para el resto de usuarios la cuota mensual/aportación mínima señalada en el párrafo anterior, no podrá encontrarse por debajo de los porcentajes de aportación prevista en el artículo 5.2. de la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa del Servicio municipal de ayuda a domicilio.

#### Artículo 14. Revisión de aportación económica.

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

2. Anualmente, en el mes de enero, el Ayuntamiento publicará el coste de la hora y revisará la par-

participación económica de cada usuario en función del IPREM oficial publicado para ese año. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en esta Ordenanza.

### CAPÍTULO III

#### Participación económica de usuarios del Servicio de comida a domicilio

##### Artículo 15. Aportación del usuario.

Las personas usuarias costearán el servicio por el importe que resulte de multiplicar el número de servicios de comida que recibe al mes por 5,75 euros por cada comida.

### CAPÍTULO IV

#### Administración y cobro de la tasa

##### Artículo 16. Solicitud.

1. Para hacer uso del Servicio de ayuda a domicilio o comida a domicilio, en caso de prestarse por este Ayuntamiento, los interesados formularán la solicitud por escrito, en modelo que se facilitará por el Ayuntamiento, al que se adjuntará informe de los servicios sociales de su valoración favorable de inclusión en el Convenio de Colaboración del SAD, así como su fecha de efectos, y completado el expediente, el Alcalde, o Concejal en quien delegue, acordará o denegará la prestación del servicio solicitado.

2. Únicamente se prestará servicio a los solicitantes que cuenten con resolución favorable de prestación del servicio, siempre y cuando la realización del mismo no comprometa el cumplimiento de los principios y objetivos de regla de gasto, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, exigidos por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

##### Artículo 17. Acreditación de los requisitos.

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

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

##### Artículo 18. Vía de apremio.

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

### CAPÍTULO V

#### Normas de Gestión

##### Artículo 19. Concepto.

1. Según el artículo 23 de la Ley 39/2006, el Servicio de ayuda a domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función, y podrán ser los siguientes:

1.1. Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

1.2. Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros.

2. La ayuda a domicilio también podrá atender las situaciones de no dependencia para que la persona o la unidad familiar pueda desenvolverse con autonomía en su domicilio y entorno habitual, favoreciendo las condiciones necesarias que hagan posible la permanencia en su medio habitual de convivencia en condiciones adecuadas y evitando situaciones de riesgo o de exclusión social. Estas situaciones podrán ser las siguientes:

2.1. Haber solicitado la valoración de situación de dependencia y cumplir las condiciones previstas en el Decreto 30/2013, de 06 de junio de 2013, de Régimen jurídico de los Servicios de atención domiciliaria.

2.2. En el caso de las familias numerosas, cuando uno de los progenitores esté en situación de baja médica por maternidad, enfermedad o accidente y, al menos, dos de los hijos sean menores de 16 años, o alguno de los hijos tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65%.

2.3. Cuando esta prestación sea prescrita en proyecto de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menores.

2.4. Cuando así esté previsto en una disposición con rango de ley.

3. El Servicio de ayuda a domicilio se prestará de manera ordinaria de lunes a sábado y, de manera extraordinaria, en domingos y festivos, para personas dependientes de grado II y III, con un incremento en el coste de un 33%.

4. Los trámites de gestión (altas, bajas, modificaciones, declaraciones, etc.) se realizarán en los modelos oficiales aprobados por Resolución de Alcaldía, que se publican conjuntamente con el texto de la presente ordenanza para mayor información y publicidad, no formando parte de la misma (de la ordenanza), por lo que podrán ser modificados por la Alcaldía, no siendo necesaria su publicación para su efectividad, sin perjuicio de la publicidad que, en su caso, quiera otorgarse.

##### Artículo 20. Beneficiarios.

###### A) Situaciones de dependencia:

Personas que tienen reconocido grado de dependencia, conforme al correspondiente Programa Individual de Atención.

**B) Situaciones de no dependencia:**

1.º Personas que tienen reconocido el grado I de dependencia y que, conforme a lo previsto por la legislación estatal, su derecho a la prestación aun no resulte efectivo.

2.º Personas valoradas con grados II y III de dependencia que, habiendo transcurrido más de 6 meses desde su solicitud, no tengan reconocido y notificado aun el derecho a la prestación por dependencia.

3.º Familias numerosas cuando uno de los progenitores esté en situación de baja médica por maternidad, enfermedad o accidente y, al menos, dos de los hijos sean menores de 16 años, o alguno de los hijos tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65%.

4.º Familia con proyectos de intervención encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menor/es, formalmente declarada por la unidad competente en materia de menores.

5.º Cuando así esté previsto en una disposición con rango de ley.

Será condición necesaria que los/las beneficiarios/as sean residentes en Humanes.

**Artículo 21. Objetivos y tareas.**

1. El Servicio de ayuda a domicilio tiene como objetivos:

- Complementar y compensar la labor de la familia cuando esta, por razones diversas, tenga dificultades para prevenir situaciones de necesidad que conlleven deterioro personal o social.
- Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.
- Mantener la permanencia en el domicilio de las personas necesitadas de apoyo, evitando internamientos innecesarios.
- Facilitar la reinserción en la vida familiar y social de las personas desinstitucionalizadas.
- Rentabilizar las diferentes prestaciones, adecuando la respuesta social pública a la naturaleza e intensidad de la problemática que presente el/la beneficiario/a.
- Aportar a la familia mayores posibilidades en la oferta de Servicios Sociales preventivos y de diagnóstico desde una base domiciliaria.

2. El Servicio de ayuda a domicilio se compone de cuidados personales y de tareas domésticas.

3. Las tareas domésticas relacionadas con la comida y lavandería pueden realizarse en el domicilio o llevarse realizadas al domicilio.

4. Excepcionalmente y de forma justificada, la persona dependiente podrá recibir solamente atención doméstica, conforme a los requisitos dispuestos en la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de

Dependencia, modificada por la Ley 17/2012 de Presupuestos Generales del Estado (BOE 27/12/2012).

**Artículo 22. Prestaciones.**

1. El SAD prestará todas o alguna de las siguientes prestaciones:

*Atenciones de carácter personal:* comprende las acciones necesarias para el cuidado del usuario/a:

- Higiene personal o apoyo en la misma: baño o ducha del usuario/a, lavado de cabello, afeitado, etc.
- Realización de cambios posturales en encamados/as.
- Apoyo en la movilización dentro del domicilio.
- Ayuda para la ingesta de alimentos en aquellos usuarios/as que no puedan comer por si solos/as.
- Ayuda para la toma de medicamentos prescritos por el Centro de Salud. No será tarea del Servicio de ayuda a domicilio las atenciones sanitarias auxiliares como curas, inyecciones, administración de insulina, cortar uñas, etc.
- Adiestramiento en la realización de actividades de la vida diaria en el entorno doméstico que potencie la autonomía del usuario/as.

*Actividades domésticas:* comprende las atenciones necesarias en la realización de tareas para facilitar al beneficiario/a el normal desenvolvimiento en su domicilio:

- Limpieza o ayuda en la limpieza cotidiana de la vivienda y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad, incluida la limpieza general, cuando sean determinadas por los servicios sociales.
- Preparación de alimentos en el hogar.
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
- Lavado y planchado de ropa.
- Realizar limpiezas a fondo en los hogares que, por razones de salubridad, así lo requieran y los Servicios Sociales municipales así lo valoren.

*Atenciones de carácter psico-social:* comprenden las acciones encaminadas a la estimulación tanto física como cognitiva, encaminadas a la prevención e inserción social:

- Compañía tanto en el domicilio como fuera del mismo. Conversar, andar o pasear.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de gestiones: visitas médicas, tramitación de documentos, acudir a la peluquería, etc.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación del usuario/a en activi-

dades de carácter educativo, cultural, social o religioso.

- Acompañamiento de menores.
- Apoyo y orientación en la organización económica y familiar.

## 2. No serán tareas del SAD:

- Limpieza de obras o pintura.
- Cuidados de animales de compañía.
- Pintar.
- Lavar alfombras.
- Tener llaves de los domicilio de los/las beneficiarios/as.
- Prestar el servicio si en el mismo conviven temporal o definitivamente otros familiares distintos a los declarados en el momento de la solicitud del SAD.
- Prestar el servicio si no permanece el/la beneficiario/a en el domicilio.

3. Las prestaciones que se faciliten a cada beneficiario/a serán marcadas por los Servicios Sociales competentes en el municipio de Humanes, en función de las necesidades particulares de cada beneficiario/a y la organización municipal del servicio. Se prestarán intentando seguir la frecuencia señalada en el cuadrante de auxiliares y en su bolsa de horas gestionada por el trabajador social correspondiente.

4. Las/os auxiliares de ayuda a domicilio, respecto a su relación jurídico laboral, será la establecida en la convocatoria de bolsa creada al efecto y en la nota interna reguladora de vacaciones, permisos, etc., del personal laboral subvencionado contratado por el Ayuntamiento.

## Artículo 23. Ingresos en el SAD.

1. Las personas que tengan reconocido grado de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y tengan resolución aprobatoria del Servicio de ayuda a domicilio en su Programa Individual de Atención, serán dadas de alta en el Servicio una vez que el Ayuntamiento de Humanes reciba la resolución de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social, que establezca los términos de dicha concesión y las horas disponibles para llevarla a cabo. En estos casos, la modificación de la intensidad horaria solo podrá ser modificada por resolución expresa de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social.

2. Las solicitudes de ayuda a domicilio de no dependencia, de los/las interesados/as, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Humanes en el modelo oficial que será facilitado en el Centro social municipal o en Oficina de Atención al Público del Ayuntamiento de Humanes. Anexo 1.

3. La solicitud se presentará en Registro de entrada del Ayuntamiento de Humanes acompañada de la siguiente documentación:

- Solicitud en modelo oficial formalizado.

- Fotocopia del DNI, NIE o documento de identificación personal de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento familiar, expedido por el Ayuntamiento de Humanes o declaración responsable del hijo o hija cuyo domicilio figure en la solicitud, en los casos de mayores que viven periódicamente con distintos hijos/as.
- Informe médico del estado de salud en modelo oficial vigente establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha competente en materia de Servicios Sociales y que será facilitado por los Servicios Sociales municipales.
- Tarjeta sanitaria.
- Resolución de calificación de la condición de minusvalía, si la hubiere.
- Informe de los Servicios Sociales de su valoración favorable de inclusión en el Convenio de colaboración del SAD, así como su fecha de efectos.
- Justificación de medios económicos de todos los miembros de la unidad familiar:
  - Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo correspondiente.
  - En defecto del primero, se aportará fotocopia del recibo de salarios de los últimos 6 meses, en caso de ingresos regulares,
  - o los documentos oportunos referidos a los últimos 12 meses, en caso de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.
- Fotocopia compulsada de la Declaración de la renta del último ejercicio anterior a la fecha de solicitud de todos los miembros de la unidad familiar o, en el caso de no realizar la Declaración de la renta, Certificado de no haber presentado la última declaración del IRPF.
- Certificado de bienes de todos los miembros de la unidad familiar emitido por el Ayuntamiento de residencia.
- Certificado del centro de gestión catastral sobre el valor catastral de los bienes inmuebles rústicos y urbanos de todos los miembros de la unidad familiar, excluida la vivienda habitual.
- En su caso, fotocopia compulsada de estar en alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el ejercicio corriente o, en su caso, del anterior.
- Certificado de las entidades bancarias, a quienes se hayan confiado los depósitos, sobre el saldo medio de los últimos 90 días.
- Certificado de intereses bancarios del último año anterior a la solicitud de todas las cuentas de todos los miembros de la unidad familiar.

- En su caso, fotocopia del contrato de alquiler o de las escrituras de la vivienda habitual.
- En su caso, documento que acredite el coste de hipoteca o alquiler de la vivienda habitual.
- En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar, se recabará declaración responsable sobre ellos acompañada de autorización para que la Consejería de Bienestar Social pueda recabar datos tributarios a la Administración tributaria competente.
- Los Servicios Sociales competentes en el municipio de Humanes recabarán del solicitante cualquier documento que, una vez estudiado el expediente, consideren necesario para su adecuada resolución. La constatación fehaciente del ejercicio de actividad económica no documentada se hará a través de medios propios de los Servicios Sociales, que gozarán de presunción de veracidad.

4. Para determinar el concepto de unidad familiar será de aplicación la normativa fiscal.

5. Una vez aprobado por la Alcaldía (o concejal en quien delegue) el ingreso del beneficiario/a en el SAD, el Ayuntamiento le comunicarán la fecha de inicio del servicio así como el horario y las tareas que prestará el/la auxiliar del SAD.

6. En el momento en que se inicie el SAD, el/la beneficiario/a deberá firmar el acuerdo de aceptación de las condiciones del Servicio de ayuda a domicilio, donde se especificarán las características concretas que tendrá el servicio que se le prestará, las tareas que realizará el/la auxiliar así como los compromisos del beneficiario/a, deberes y derechos, y motivos por los que se puede dejar de prestar dicho servicio. Anexo 2.

7. Para facilitar el copago de la prestación del SAD, se facilitará a los/las beneficiarios/as un modelo de autoliquidación, mediante el cual se autoriza al Ayuntamiento de Humanes a cargar, en la cuenta que sea indicada en esta autoliquidación, los recibos emitidos como consecuencia de la prestación del SAD. Anexo 3.

#### **Artículo 24. Urgencia Social.**

1. En los casos en los que los Servicios Sociales aprecien de urgencia social, el SAD se podrá iniciar automáticamente y el beneficiario/a deberá firmar una declaración comprometiéndose a aportar la documentación requerida y a pagar, en su caso, la aportación correspondiente.

2. Tendrán consideración de urgencia social los casos que reúnan las siguientes características:

Se trate de unidades familiares en las que la ayuda a domicilio suponga un recurso esencial y primordial en la intervención familiar, con el objeto de prevenir situaciones de riesgo y/o desamparo.

Se trate de situaciones excepcionales, extraordinarias y por tanto minoritarias.

3. En todo caso, el inicio del Servicio de ayuda a domicilio está supeditado a que existan horas libres en el convenio de colaboración del Ayuntamiento con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de ayuda a domicilio.

#### **Artículo 25. Bajas en el SAD.**

1. La baja en el SAD podrá producirse por alguna de las siguientes causas:

- Defunción del usuario/a.
- Renuncia del interesado/a.
- Ingreso en Centro Residencial por periodo superior a 2 meses
- Variación de las circunstancias que motivaron la concesión.
- Fin de la situación de necesidad y/o dependencia.
- Finalización del periodo de prestación.
- Incumplimiento de las obligaciones inherentes al usuario/a para la prestación, en cuyo caso se le notificará motivando las causas que justifican la baja.
- Impago de la aportación económica correspondiente.
- Traslado indefinido de residencia.
- Ausencia temporal del domicilio por periodo superior a 6 meses.

2. La ausencia temporal por periodo inferior a 6 meses dará lugar a la suspensión de la prestación por el tiempo de su duración y la reincorporación al servicio estará condicionada a la existencia de plazas vacantes.

3. No se considerará baja temporal el periodo inferior a 2 meses cuando por motivos socio-sanitarios se necesite el traslado con familiares o internamientos en centros sanitarios.

4. En caso de baja temporal o definitiva en el SAD, el/la beneficiario/a deberá comunicarlo a los Servicios Sociales al menos con 15 días de antelación, firmando, en caso de baja definitiva, el impreso que se facilitará para tal fin en los Servicios Sociales municipales. Dicho impreso se remitirá al Ayuntamiento de Humanes a los efectos oportunos. Anexo 4.

#### **Artículo 26. Modificaciones del servicio:**

1. Los/las beneficiarios/as del SAD de no dependencia podrán solicitar modificación de las horas de prestación concedidas. Dicha solicitud, que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Humanes, se realizará por escrito en modelo oficial que se facilitará por los Servicios Sociales y se deberá motivar documentalmente, si así los estiman los Servicios Sociales. Anexo 1.

2. La solicitud será valorada por los Servicios Sociales que comunicarán al beneficiario el resultado de dicha valoración.

3. Los/las usuarios/as del Servicio de ayuda a domicilio en el marco del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia (S.A.A.D.) con resolución

aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA) que deseen modificar las horas de prestación concedidas, deberán solicitarlo a través de una modificación de su Programa Individual de Atención. Dichas horas solo podrán ser modificadas mediante resolución expresa de la Delegación Provincial de la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha competente en materia de Servicios Sociales.

4. Los/las beneficiarios/as de las dos modalidades podrán solicitar cambio de auxiliar del SAD que presta el servicio. Dicha solicitud se realizará por escrito, motivando adecuadamente las razones de dicho cambio. Los Servicios Sociales estudiarán la solicitud y, si aprecian motivos fehacientes para el cambio, procederán a realizarlo, siempre y cuando las condiciones del servicio lo permitan.

#### **Artículo 27. Derechos y deberes de los beneficiarios del SAD.**

1. Todos/as los/las beneficiarios/as tanto del SAD en sus dos modalidades, tendrán los siguientes derechos:

- Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y duración que, en cada caso, se determine por los Servicios Sociales.
- Recibir, en su caso, la información acerca de la aportación económica que le corresponda como usuario/a del SAD.
- Recibir orientación respecto de recursos alternativos que, en su caso, resultasen necesarios a su situación.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.

2. Todos/as los/las beneficiarios/as del SAD en sus dos modalidades, tendrán los siguientes deberes:

- Adoptar una aptitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación. Así como poner a disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las tareas.
- Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
- Informar a los Servicios Sociales municipales, en el plazo máximo de 30 días desde que ocurra el hecho, de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.
- Comunicar a los Servicios Sociales, al menos con 15 días de antelación, en caso de baja temporal o definitiva en el servicio.
- Comunicar a los Servicios Sociales, al menos con 2 días de antelación, la ausencia del domicilio por cualquier circunstancia que impida la realización del servicio.

- Aceptar los cambios que se puedan producir en cuanto al horario y auxiliar del SAD.
- No encomendar a el/la auxiliar del SAD ninguna tarea no establecida previamente por los Servicios Sociales.
- Corresponsabilizarse en el coste de la prestación, en función de su capacidad económica y patrimonial.

#### **Disposición derogatoria única. Derogación y modificación normativa.**

1. Se derogan los contenidos de la Ordenanza reguladora por Tasa por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio publicada en BOP número 46, de fecha 16/04/2007, de la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, aprobada por acuerdo plenario de fecha 15/06/2006, en aquellos preceptos que colisionen con la Ordenanza fiscal que ahora se aprueba.

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

3. Cualquier modificación en Decreto 30/2013, de 6 de junio de 2013, de Régimen jurídico de los Servicios de atención domiciliaria; Orden de 18 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los Servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, y Orden de 17 de junio de 2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, sobre los Convenios de colaboración con las entidades locales y otras entidades de derecho público para la prestación de los Servicios de ayuda a domicilio, y en Resolución de 13 de julio de 2012 (BOE n.º 185, de 3 de agosto) de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, será inmediatamente modificado de facto en esta Ordenanza.

#### **Disposición final única. Entrada en vigor y régimen de recursos.**

1. Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor, al día siguiente con efecto inmediato, aplicándose al periodo cobratorio siguiente, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara.

**SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO****1. DATOS DEL INTERESADO@:**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
LOCALIDAD: HUMANES	PROVINCIA: GUADALAJARA
C.P.: 192220	TELÉFONOS:

**2. DATOS DEL SOLICITANTE (En caso de menores o incapacitados legalmente):**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
<b>Solicito la prestación</b> del Servicio de Ayuda a Domicilio para lo cual manifiesto los siguientes datos:	
<b>Solicito la modificación</b> del Servicio de Ayuda a Domicilio que recibo desde el día _____ para lo cual manifiesto los siguientes datos:	

**3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

Horas de SAD que se solicitan:	Horas de SAD concedidas:			
Tiene valorado la Situación de Dependencia:	SI	NO	GRADO	
Especifique la necesidad del Servicio con el horario que precisaría.	Mañana:		Tarde:	
	Domingos:		Festivos	
Falta de autonomía para la realización de actividades de la vida diaria				
Vive con familiares que no pueden prestarle los cuidados que requiere.				
La situación socio-familiar y/o de salud ha mejorado - empeorado				
Otros:				

Datos que bajo mi responsabilidad declaro que son ciertos.

Asimismo, manifiesto que:

- No percibo otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad.
- Acepto la obligación de comunicar al Excmo. Ayuntamiento cualquier variación en los datos.
- Acepto la modificación de la contribución económicamente, si así resultase de la aplicación a mi caso de la normativa local vigente.

Conociendo las prestaciones y condiciones del Programa de Ayuda a Domicilio, solicita la Modificación del servicio.

En Humanes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA:

**\* No es necesario presentar documentación alguna hasta que su expediente sea revisado por los Servicios Sociales.**

"Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Humanes** y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19220 Humanes**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal."

Artículo 23. **Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Humanes, de participación económica de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.-** Ingresos en el S.A.D.

Las personas que tengan reconocido grado de Dependencia en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y tengan resolución aprobatoria del Servicio de Ayuda a Domicilio en su Programa Individual de Atención, serán dadas de alta en el Servicio una vez que el Ayuntamiento de Humanes reciba la resolución de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social, que establezca los términos de dicha concesión y las horas disponibles para llevarla a cabo. En estos casos, la modificación de la intensidad horaria solo podrá ser modificada por resolución expresa de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social.

Las solicitudes de Ayuda a Domicilio de no dependencia, de los/las interesados/as se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Humanes en el modelo oficial que será facilitado en el Centro Social Municipal o en Oficina de Atención al Público del Ayuntamiento de Humanes. **Anexo I.**

La solicitud se presentará en Registro de Entrada del Ayuntamiento de Humanes acompañada de la siguiente documentación:

- Solicitud en modelo oficial formalizado.
- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o documento de identificación personal de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento familiar, expedido por el ayuntamiento de Humanes o declaración responsable del hijo o hija cuyo domicilio figure en la solicitud en los casos de mayores que viven periódicamente con distintos hijos/as.
- Informe médico del estado de salud en Modelo oficial vigente establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales y que será facilitado por los Servicios Sociales Municipales.
- Tarjeta Sanitaria.
- Resolución de Calificación de la Condición de Minusvalía, si la hubiere.
- Informe de los servicios sociales de su valoración favorable de inclusión en el Convenio de Colaboración del SAD, así como su fecha de efectos
- Justificación de medios económicos de todos los miembros de la unidad familiar:
  - Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo correspondiente.
  - En defecto del primero, se aportará fotocopia del recibo de salarios de los últimos 6 meses en caso de ingresos regulares,
  - o los documentos oportunos referidos a los últimos 12 meses en caso de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.
- Fotocopia compulsada de la Declaración de la Renta del último ejercicio anterior a la fecha de solicitud de todos los miembros de la unidad familiar o, en el caso de no realizar la Declaración de la Renta, Certificado de no haber presentado la última Declaración del I.R.P.F.
- Certificado de bienes de todos los miembros de la unidad familiar emitido por el Ayuntamiento de residencia.
- Certificado del centro de gestión catastral sobre el valor catastral de los bienes inmuebles rústicos y urbanos de todos los miembros de la unidad familiar, excluida la vivienda habitual.
- En su caso, fotocopia compulsada de estar en alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el ejercicio corriente o, en su caso, del anterior.
- Certificado de las entidades bancarias, a quienes se hayan confiado los depósitos, sobre el saldo medio de los últimos 90 días.
- Certificado de intereses bancarios del último año anterior a la solicitud de todas las cuentas de todos los miembros de la unidad familiar.
- En su caso, fotocopia del contrato de alquiler o de las Escrituras de la vivienda habitual.
- En su caso, documento que acredite el coste de hipoteca o alquiler de la vivienda habitual.
- En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar, se recabará declaración responsable sobre ellos acompañada de autorización para que la Consejería de Bienestar Social pueda recabar datos tributarios a la Administración Tributaria competente.
- Los Servicios Sociales competentes en el municipio de Humanes recabarán del solicitante cualquier documento que una vez estudiado el expediente, consideren necesario para su adecuada resolución. La constatación fehaciente del ejercicio de actividad económica no documentada se hará a través de medios propios de los Servicios Sociales, que gozarán de presunción de veracidad.

Para determinar el concepto de UNIDAD FAMILIAR será de aplicación la normativa fiscal.

Una vez aprobado por la Alcaldía ( o concejal en quien delegue) el ingreso del beneficiario/a en el S.A.D., el Ayuntamiento le comunicarán la fecha de inicio del servicio así como el horario y las tareas que prestará el/la Auxiliar del S.A.D.

En el momento en que se inicie el S.A.D. el/la beneficiario/a deberá firmar el Acuerdo de Aceptación de las Condiciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, donde se especificarán las características concretas que tendrá el servicio que se le prestará, las tareas que realizará el/la Auxiliar así como los compromisos del beneficiario/a, Deberes y Derechos, y motivos por los que se puede dejar de prestar dicho servicio. **Anexo 2.**

Para facilitar el copago de la prestación del S.A.D. se facilitará a los/las beneficiarios/as un modelo de Autoliquidación, mediante el cual se autoriza al Ayuntamiento de Humanes a cargar en la cuenta que sea indicada en esta autoliquidación, los recibos emitidos como consecuencia de la prestación del S.A.D. **Anexo 3.**

**ANEXO 2****ACUERDO DE INCORPORACIÓN / MODIFICACIÓN DE LA  
PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO**

D/Dña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
 Domicilio en C/ \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 O en su caso:  
 D/Dña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ ,  
 domicilio en C/ \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ ,  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 como representante (Guardador de hecho o representante legal) de D/Dña \_\_\_\_\_  
 con D.N.I. \_\_\_\_\_

Comparece al objeto de ser informado/a de:

- Que en virtud del artículo 29 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se tiene en cuenta su participación con el objeto de fijar la prestación y/o servicio más adecuados en su Programa Individual de Atención, estableciéndose en su caso la **prestación de Ayuda a Domicilio, con las siguientes características:**

**A) INCORPORACIÓN A LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL SISTEMA PARA LA ATENCIÓN Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.****Características:**

- Nº de horas semanales totales a prestar (Lunes a viernes + fines de semana):  
 - Días de atención:  
 Lunes a viernes:  
 Fines de semana y festivos:  
 Turno:  
 Mañana  
 Tarde  
 Noche

**B) MODIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL SISTEMA PARA LA ATENCIÓN Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (especificar la nueva propuesta)****Características:**

- Nº de horas semanales totales a prestar (Lunes a viernes + fines de semana):  
 - Días de atención:  
 Lunes a viernes:  
 Fines de semana y festivos:  
 Turno:  
 Mañana  
 Tarde  
 Noche  
 - Que se aplicará el porcentaje de precio público según la Ordenanza municipal en vigor.

**Ante esta prestación de Ayuda a Domicilio, manifiesto:**

**Estar de acuerdo con las condiciones anteriormente indicadas**

**No estar de acuerdo con las condiciones anteriormente indicadas, proponiendo las siguientes modificaciones**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma por ambas partes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

El/La interesado/a o representante legal El/La Trabajador/a Social  
 Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

**ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE LAS  
CONDICIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Dº

D.N.I.: FECHA DE NACIMIENTO:

ESTADO CIVIL TELÉFONO:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

MIEMBROS UNIDAD DE CONVIVENCIA:

**OTROS BENEFICIARIOS:**

Nombre	Apellidos	Parentesco	Enf./Minusvalía
--------	-----------	------------	-----------------

**RELACIÓN DE FAMILIARES:**

Nombre	Apellidos	Dirección	Parentesco	Tfno.
--------	-----------	-----------	------------	-------

**ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO:**

- FECHA DE ALTA:
- FECHA DE BAJA:
- MOTIVO DE LA BAJA:
- N° DE HORAS MENSUALES:
- PERIODICIDAD:
- APORTACIÓN DEL USUARIO/A:
- AUXILIAR RESPONSABLE:
- TFNO. DE SERVICIOS SOCIALES:

**OBJETIVOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO:**

**PRESTACIONES Y FUNCIONES DEL SERVICIO:**

Acepta las condiciones en que se prestará el Servicio de Ayuda a Domicilio, que se ajustará a las siguientes características:

- Higiene y aseo personal.
- Limpieza y cuidado del hogar:
  - Limpieza del polvo: diaria
  - Hacer camas: diaria
  - Limpieza baño: diaria
  - Limpieza de suelos: 3 días por semana
  - Limpieza de cristales: cada 15 días
  - Limpieza de lámparas: 1 vez al mes

- Limpieza de altos: 1 vez al mes
  - Limpieza general de la casa: 1 vez cada 6 meses:
    - o Lavado de cortinas, paños y otros artículos de decoración.
  - Colocación de armarios en dormitorios: 1 vez cada 3 meses
- Lavado y planchado de la ropa.
  - Realización de la compra.
  - Preparación de comidas.
  - Administración económica.
  - Reeducación de hábitos y habilidades sociales: higiene, alimentación, etc.
  - Cuidado y apoyo específico a enfermos y discapacitados, etc.
  - Apoyo en la socialización a familias, en el barrio y con entidades.
  - Acompañamientos dentro y fuera del domicilio.
  - Ayuda a Domicilio Extraordinaria.
  - Otras. Especificar:

**MODIFICACIONES DEL SERVICIO:****OTROS SERVICIOS CONCEDIDOS:****DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS Y BENEFICIARIOS/AS.****DERECHOS DE L@S USUARI@S:**

L@s usuari@s de la Prestación de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

- Recibir la prestación respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere.
- Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del Servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.

**DEBERES DE L@S USUARI@S:**

L@s usuari@s de la Prestación de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes deberes:

- Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atienden el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- Ser correctos y cordiales en el trato con las personas que prestan el Servicio, respetando sus funciones profesionales.
- Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la Prestación de Ayuda a Domicilio.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del servicio.

Esta prestación tiene un carácter temporal y se dejará de ofrecer por incumplimiento de los requisitos siguientes:

- No comunicación de cualquier variación de la situación a la Trabajadora Social.
- Trato inadecuado del usuario/a frente al auxiliar.
- Falta de colaboración del usuario/a en el desenvolvimiento del servicio.
- Imposición de las tareas al auxiliar por parte del usuario/a que no le correspondan o similares.

Cualquier alteración de los contenidos indicados en dicho acuerdo serán valorados por el/la técnico del servicio municipal competente.

Humanes a de 2.0

Fdo:

Usuario/a  
o representante

Auxiliar  
de Hogar

Trabajador/a Social

"Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Humanes**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19220 Humanes**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal."

## ANEXO 3

## TASA SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.)

## AUTOLIQUIDACION

DATOS DEL SUJETO PASIVO	
Nombre	Apellidos
DNI/NIF	
Dirección y Municipio	C. P.
DATOS DEL REPRESENTANTE (En su caso)	
Nombre	Apellidos
DNI/NIF	
Dirección y Municipio	C. P.
HECHO IMPONIBLE	
Pago Mensual del Servicio de Ayuda a Domicilio	
DOMICILIACION BANCARIA	
ENTIDAD BANCARIA:	
C.C.C: (Consignar los 20 dígitos)	

Autorizo al Ayuntamiento de Humanes a cargar en la cuenta indicada en esta autoliquidación, los recibos mensuales emitidos como consecuencia de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En Humanes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.**.El órgano responsable del fichero es **Ayto. Humanes** y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 192220 Humanes**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”

**ANEXO 4**

D/Dª \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
, de Humanes, comunica su **BAJA VOLUNTARIA** a efectos del día \_\_\_\_\_ del Servicio de  
Ayuda a Domicilio prestado por el ayuntamiento de Humanes.

Lo que firmo para que surtan los efectos oportunos en Humanes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo:

"Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Humanes** y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19220 Humanes**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal."

1455

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Humanes****ANUNCIO**

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Humanes, adoptado en fecha 24 de enero de 2014, sobre aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por distribución y suministro de agua potable, derechos de enganche a la red de abastecimiento, instalación y utilización de contadores, cuyo texto íntegro, que figura como Anexo, se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de

dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Humanes a 8 de abril de 2014.– El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

**ANEXO:  
TEXTO ÍNTEGRO DEL ACUERDO PROVISIONAL  
ELEVADO A DEFINITIVO**

/...../

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente la modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por distribución y suministro de agua potable, derechos de enganche a la red de abastecimiento y utilización de contadores, en los términos en que figuran en el expediente, quedando sustituida la redacción anterior por la que hoy se acuerda que, a continuación, se transcribe, de conformidad con el art. 17.2. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

<b>8.2 CUOTA FIJA, por cada derecho de enganche:</b>	<b>€/CUATRIMESTRE</b>
<b>8.2.1 USOS DOMÉSTICOS</b>	26,66 €/Qttre.
<b>8.2.2 USO COMERCIAL E INDUSTRIAL</b>	33,33 €/Qttre.
<b>8.2.3 AGUA DE OBRA</b>	33,33 €/Qttre.
<b>8.2.4 USOS DOMÉSTICOS COMUNIDADES</b>	26,66 €/Qttre. x número de viviendas que componen la comunidad.

<b>8.3. CUOTA VARIABLE: POR USUARIO (cada derecho de enganche individual)/cuatrimestre</b>	<b>€/m³.</b>
<b>8.3.1 USO DOMÉSTICO:</b>	
De 0 a 47 m³	0,50
De 48 a 100 m³	0,75
Más de 100 m³	1,00
<b>8.3.2 USO COMERCIAL E INDUSTRIAL</b>	
De 0 a 67 m³	0,60
Más de 67 m³	0,90
<b>8.3.3 AGUA DE OBRA</b>	
De 0 a 67 m³	0,60
Más de 67 m³	0,90
<b>8.3.4 USOS DOMÉSTICOS COMUNIDADES (Consumo total/cuatrimestre dividido entre n.º de viviendas, al efecto de determinar el tramo. Determinado el tramo €/tramo por m³ consumo total/cuatrimestre)</b>	
De 0 a 47 m³	0,50
De 48 a 100 m³	0,75
Más de 100 m³	1,00

**Artículo 12: “Periodo Impositivo”, siendo sustituidos por la siguiente redacción:**

“12.1. La lectura del contador, facturación y cobro se efectuará cuatrimestralmente.

12.2. El devengo periódico de la presente tasa tendrá lugar el primer día del periodo impositivo, que se establece cuatrimestralmente. Es decir, la tasa se devenga el día primero de los meses que den comienzo al cuatrimestre natural: enero, mayo y septiembre.”

La modificación de todas aquellas referencias que, en la Ordenanza que se modifica, haga alusión al anterior periodo trimestral que se modifica pasando a cuatrimestral, siendo sustituidos por la siguiente redacción:

“**Art. 6.1.a)** En el suministro o distribución de agua, cuota fija valorada en €/Qttre., y la tarifa establecida en función de los metros cúbicos de agua consumida en el inmueble donde esté instalado el servicio”.

“**Art. 10.5.** último párrafo: Caso de que un contador no haya sido leído en los dos (2) últimos cuatrimestres, se procederá a la liquidación en el cuatrimestre 3.º posterior, conforme a la última facturación realizada en idéntica cuantía, procediéndose a regularizar el cobro cuando se efectúe la lectura y al tramo que corresponda, sin que, en ningún caso, pueda prorratearse el consumo entre el n.º de cuatrimestres al objeto de determinar el tramo”.

“**Art. 11.4.** último párrafo: Serán de cuenta del beneficiario del servicio o titular del derecho de enganche, el coste de las reparaciones o reposición, ya sea por desgaste, avería, desaparición o destrucción causada voluntaria o involuntariamente en las instalaciones externas descritas. Estando obligado a su reparación en plazo máximo del cuatrimestre cobratorio en el que se haya producido la rotura del mismo, en caso contrario, la facturación se realizará conforme al artículo 10 de la presente ordenanza, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador por incumplimiento de esta obligación en el plazo indicado”.

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

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento de conformidad con el artículo 17.4 del mismo texto legal.

1454

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Humanes****ANUNCIO**

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Humanes, adoptado en fecha 24 de enero de 2014, sobre aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del Servicio municipal de alcantarillado, cuyo texto íntegro, que figura como Anexo, se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

En Humanes a 8 de abril de 2014.– El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

**ANEXO:****TEXTO ÍNTEGRO DEL ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO**

/...../

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente la modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del Servicio municipal de alcantarillado, en los términos en que figuran en el expediente, quedando sustituida la redacción anterior por la que hoy se acuerda, que a continuación se transcribe, de conformidad con el art. 17.2. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

“**Artículo 3.- Nacimiento inicial de la obligación y devengo periódico de la tasa.**

/..../

3.- La tasa se devengará periódicamente coincidiendo con el periodo impositivo cobratorio establecido en la presente ordenanza, es decir, el primer día de cada cuatrimestre natural (1.º de enero, 1.º de mayo, 1.º de septiembre). Salvo caso de nuevas altas y ceses del servicio, que la tasa se devengará desde su concesión y cesará cuando el Ayuntamien-

to haya accedido a la solicitud de baja, en ambos casos no se admite el prorrateo de cuotas”.

#### “Artículo 7.- Cuota tributaria.

7.1.- TARIFAS: Las cuotas se determinarán según los epígrafes de la siguiente tarifa:

/.../

b) \* CUOTA FIJA.- Término fijo cuatrimestral a que se refiere el artículo 6.2: por cada contador y según el uso del agua:

\* Usos domésticos, asistenciales, docentes, sanitarios y similares: 13,33 €/cuatrimestre.

\* Usos industriales: Los registrados en el ejercicio de actividades comerciales y de prestación de servicios, incluyéndose dentro de esta categoría los bares, cafeterías, restaurantes, hoteles, tabernas, garajes, fábricas y, en general, todo servicio que para su prestación requiera licencia de actividad previa: 33,33 €/cuatrimestre”.

#### “Artículo 11.- Periodo impositivo.

11.1. La lectura del contador, la facturación y el cobro se efectuarán cuatrimestralmente.

11.2. El devengo periódico de la presente tasa tendrá lugar el primer día del periodo impositivo, que se establece cuatrimestralmente. Es decir, la tasa se devenga el día primero de los meses que den comienzo al trimestre natural: enero, mayo y septiembre”.

La modificación de todas aquellas referencias que, en la Ordenanza que se modifica, haga alusión al anterior periodo trimestral que se modifica pasando a cuatrimestral, siendo sustituidos por la siguiente redacción:

“Art. 6.2.- Para la evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, y su tratamiento para depurarlas, un término fijo cuatrimestral por acometida (o cuota fija)”.

“Art. 10.1.- Los contribuyentes sujetos a la tasa que se regula en esta Ordenanza presentarán en las oficinas municipales la correspondiente declaración de alta, baja o alteración de los servicios autorizados, dentro de los 30 días siguientes en que el hecho se produzca. Las altas presentadas por los interesados o descubiertas por la inspección municipal surtirán efectos desde el día primero del cuatrimestre natural en que se produzcan.

El Ayuntamiento, en base a criterios técnicos, determinará el punto de conexión a las redes generales, así como demás instrucciones técnicas para su conexión”.

“10.3.- Quienes incumplan las obligaciones anteriores seguirán sujetos al pago de la presente exacción. Las bajas, una vez comprobadas por la Administración, surtirán efecto a partir del día primero del cuatrimestre natural siguiente en que se formulen ante la Administración municipal”.

“12.3.- Las cuotas exigibles por esta tasa se liquidarán y recaudarán cuatrimestralmente, en la forma

y plazos que por el Excmo. Ayuntamiento se determine. Para ello:

1.- El Servicio de Recaudación formará cuatrimestralmente la relación de contribuyentes sometidos a la presente tasa, sometiéndose a la aprobación de la Alcaldía Presidencia, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.

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

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor al día siguiente de su publicación junto con el texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 17.4 del mismo texto legal.

1453

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Humanes

#### ANUNCIO

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Humanes, adoptado en fecha 24 de enero de 2014, sobre aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de recogida de basuras, cuyo texto íntegro, que figura como Anexo, se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

En Humanes a 8 de abril de 2014.- El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

**ANEXO:  
TEXTO ÍNTEGRO DEL ACUERDO PROVISIONAL  
ELEVADO A DEFINITIVO**

/...../

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente la modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de recogida de basura, en los términos en que figuran en el expediente, quedando sustituida la redacción anterior por la que hoy se acuerda, que a continuación se transcribe de conformidad con el art. 17.2. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

**“Artículo 8.- DEVENGO.**

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se preste el servicio, con periodicidad cuatrimestral, si bien se entenderá, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, que tal prestación tiene lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el Servicio municipal de recogida de basuras en las calles o lugares en donde se hallen situados los locales, establecimientos o viviendas”.

**“Artículo 9.- PERIODO IMPOSITIVO.**

El devengo periódico de la presente tasa tendrá lugar el primer día del periodo impositivo, que se establece cuatrimestralmente. Es decir, la tasa se devenga el día primero de los meses que den comienzo al cuatrimestre natural: enero, mayo y septiembre, salvo que la obligación de contribuir naciese con posterioridad, en cuyo caso habrá de entenderse producido el devengo en el momento de nacer dicha obligación. De la misma manera se procederá en los casos de cese en el uso del servicio. No se admiten, en estos casos, el prorrateo de cuotas”.

**“Artículo 7.- CUOTA TRIBUTARIA.**

/.../

“7.2.- Todas las tarifas anteriores podrán ser facturadas cuatrimestralmente”.

La modificación de todas aquellas referencias que en la Ordenanza que se modifica haga alusión al anterior periodo trimestral que se modifica pasando a cuatrimestral, siendo sustituidos por la siguiente redacción:

“10.3.- Las altas presentadas por los interesados o descubiertas por la acción investigadora de la Administración municipal, surtirán efecto en el cuatrimestre en que se produzcan”.

“12.3.- Las cuotas exigibles por esta tasa se liquidarán y recaudarán cuatrimestralmente, en la forma y plazos que por, el Excmo. Ayuntamiento, se determine. Para ello:

1.- El Servicio de Recaudación formará cuatrimestralmente la relación de contribuyentes sometidos a la presente tasa, sometiéndose a la aprobación de la

Alcaldía Presidencia de conformidad con lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.

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

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor al día siguiente de su publicación junto con el texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 17.4 del mismo texto legal.

1456

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Mondéjar

#### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el acuerdo de aprobación (anexo II) y modificación de las ordenanzas municipales (anexo I), que fueron adoptados por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día dieciséis de enero de 2014 y que han resultado definitivas por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

En Mondéjar a 8 de abril de 2014.– El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

### ANEXO I. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

#### Artículo 6.1. Cuota tributaria.

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

c) El 0,8% del valor catastral en proyectos de parcelación, de compensación en segregaciones y reparcelaciones. En aquellos supuestos en que no se corresponda la clasificación del suelo entre el catastro y la normativa urbanística, prevalecerá esta, y se tomará como base de cálculo el valor catastral por metro de la finca más próxima de similares características con valor catastral actualizado.

## ANEXO II. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO “LAS ENCINAS”

Se da cuenta de la Ordenanza preparada para regular el uso y las tasas aplicables por la utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal “Las Encinas”, vista en Comisión informativa de fecha 13 de enero de 2014 y redactada en los siguientes términos:

### ORDENANZA FISCAL COMPLEJO DEPORTIVO “LAS ENCINAS”

Estas normas tienen por objeto regular el uso y las tasas aplicables por la utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal “Las Encinas”.

#### NORMAS GENERALES.

1. Las instalaciones del Complejo “Las Encinas” están al servicio de todos los ciudadanos, pudiendo practicarse las diferentes modalidades deportivas para las que son aptas, con fines competitivos, recreativos y/o de aprendizaje.

2. Únicamente podrán acceder al recinto deportivo los colectivos y usuarios que tengan concesión expresa por parte del Ayuntamiento de Mondéjar. Independientemente de esta circunstancia, el encargado de la instalación podrán denegar la entrada al recinto a los deportistas, incluso suspender la actividad una vez iniciada, si considera que existe alguna circunstancia extraordinaria que, a su criterio, lo aconseje (ejemplo: deterioros en la zona de juego y/o en los vestuarios, etc.).

3. Los usuarios deberán seguir las observaciones y requerimientos del personal a cargo de las instalaciones, estando obligados a cumplir las presentes normas. Los comportamientos inadecuados y/o vandálicos contra cualquiera de los elementos del recinto deportivo o contra otros usuarios, supondrán la expulsión inmediata de la persona o personas implicadas.

4. Los usuarios podrán acceder a las instalaciones durante el horario de apertura al público establecido en estas normas, procurándose, en todo momento, el mayor horario posible que permita su máxima rentabilidad deportiva y social.

5. El Ayuntamiento se reserva el derecho de cerrar las instalaciones a los usuarios, así como anular el derecho de uso de las mismas, aun habiéndose reservado debidamente, bien por tareas de mantenimiento, campeonatos oficiales u otros que se estimen, avisando de ello con la debida antelación.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho de diseñar un horario específico para el uso de las instalaciones destinado a la programación de sus propias actividades.

7. Durante el tiempo que la instalación permanezca completa, no se admitirá la entrada a más usuarios. Esta medida, destinada a la seguridad del usuario y a la racionalización del uso de las instalaciones, no dará lugar a reclamaciones por parte de los usuarios.

8. Los usuarios podrán acceder a los vestuarios con 30 minutos de antelación, como máximo, a la realización de la actividad. No podrán acceder a la pista de juego hasta que termine la actividad que allí se esté desarrollando, en el horario previsto, y deberán abandonarla una vez finalizado el tiempo de alquiler de la misma.

#### DISPONIBILIDAD Y HORARIO.

9. Los tramos horarios de utilización de las pistas serán de 1 hora, debiendo ser su ocupación en las horas en punto.

10. El horario se establecerá cada temporada por resolución de Alcaldía y podrá revisarse en función de la demanda existente y de las posibilidades de plantilla del personal del Ayuntamiento, debiendo garantizarse un estado óptimo de las instalaciones, así como una utilización apropiada de las mismas por parte de los usuarios.

#### TASAS.

11. Los precios por el uso de las pistas municipales tendrán el rango de tasa, estando obligados al pago todos aquellos usuarios particulares que hagan uso y disfrute de las mismas.

12. Los usuarios deberán haber abonado el pago de una entrada en el momento de acceder a las instalaciones. El Ayuntamiento de Mondéjar extenderá tickets, u otro documento, que se establezca como justificante de pago por las horas utilizadas.

13. Los usuarios públicos que quieran alquilar alguna de las pistas municipales podrán hacerlo, previo pago de la tasa correspondiente y siempre y cuando la pista solicitada estuviera libre.

14. El pago de la tasa se podrá realizar en la propia instalación deportiva o en las oficinas del Ayuntamiento.

15. La tasa establecida para el alquiler de las pistas municipales, será:

INSTALACIÓN	SIN LUZ	CON LUZ
PISTA PÁDEL	4 euros/hora	6 euros/hora
BONOS PISTA PÁDEL 10 HORAS	35 euros	55 euros
PISTA FÚTBOL 7	10 euros	15 euros
BONO PISTA FÚTBOL 7 10 HORAS	90 euros	140 euros

16. No será motivo de devolución de tasas las causas ajenas a estas instalaciones, tales como: cambio en las condiciones meteorológicas, llegar una vez transcurridos 10 minutos de la hora de reserva, incomparecencia, etc.

17. Serán los propios usuarios los que solicitarán el encendido de la iluminación a los encargados de las instalaciones, debiendo abonar la tasa correspondiente o descontándose la hora del bono.

#### RESERVAS.

18. Las reservas deberán solicitarse personalmente en la instalación o llamando por teléfono al Ayuntamiento, con un máximo de dos días de antelación a aquel en el que se quiera jugar, en el caso de las pistas de pádel, y cinco días, en el de la pista de fútbol 7, adaptándose siempre al horario establecido para esa temporada. Antes de entrar en las pistas deberá haber hecho efectivo el pago de la tasa correspondiente.

19. Cada usuario no podrá reservar más de 2 horas en el mismo día, pudiendo jugar más tiempo siempre que exista pista disponible en el momento que se precise su uso.

20. En el momento de la reserva deberán registrarse, de forma obligatoria, todos los usuarios de cada pista, debiendo identificarse en el momento de su uso.

21. Si los usuarios de la pista reservada no comparecieren en los 10 primeros minutos, se entenderá que renuncian al uso de la misma, pudiendo ser esta adjudicada a otros solicitantes.

#### RESPONSABILIDADES.

22. El Ayuntamiento no se hará responsable de los posibles accidentes y lesiones que se produzcan por el uso de las instalaciones, tanto de los deportistas como del público en general. Se entiende que, en el momento de hacer uso de la instalación, los usuarios manifiestan estar aptos para realizar actividad físico-deportiva.

23. El Ayuntamiento no se hará responsable de la posible desaparición o extravío de dinero u objetos de valor que puedan sufrir los usuarios en el interior de las instalaciones.

24. Los usuarios son responsables de los daños que, por negligencia, puedan sufrir las instalaciones y/o el material deportivo o de otra índole perteneciente a estas, quedando obligados a resarcir los gastos ocasionados.

#### OBLIGACIONES.

25. Los usuarios están obligados a utilizar atuendo y calzado deportivos, así como material deportivo propios de la modalidad, no estando permitido el acceso con calzado de calle.

26. Los usuarios tienen obligación de velar por el buen estado de conservación de las instalaciones, debiendo comunicar a los empleados cualquier anomalía que observen.

27. Dentro de las canchas no está permitido comer, fumar, introducir objetos de vidrio u otros que pudiesen dañar la instalación, así como tampoco estará permitido introducir animales, salvo los perros adiestrados de las personas invidentes.

28. Los usuarios que acudan en bicicleta deberán utilizar los aparcamientos que se habiliten a tal efecto.

29. Los usuarios se comprometen a mantener una actitud cívica y correcta, evitando actos de confrontamiento y de otra índole que signifiquen un perjuicio para las instalaciones y para el resto de los usuarios.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, que sustituye a la anterior Ordenanza que regula la prestación de servicios y realización de actividades en las instalaciones deportivas de titularidad municipal "Las Encinas", entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el "Boletín Oficial de la Provincia", continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

1457

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Copernal

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**ESTADO DE GASTOS**

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	71.000,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	41.000,00
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	9.483,00
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	18.157,00
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	0,00
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	13.360,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	30.000,00
CAPÍTULO 6: Inversiones reales	30.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>71.000,00</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	71.000,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	50.000,00
CAPÍTULO 1: Impuestos directos	16.359,00
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	800,00
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	13.151,00
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	4.967,00
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	14.723,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	21.000,00
CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	21.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>71.000,00</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL**

## Personal funcionario:

- Denominación: Secretaría-Intervención.
- N.º plazas: 1.
- Grupo: A.
- Destino nivel: 20.
- Titulación académica: Licenciado A.D.E.
- Observaciones: Agrupación.

## Personal laboral:

- Denominación: Peón de servicios múltiples.
- N.º plazas: 1.
- Observaciones: Temporal duración determinada.

**RESUMEN**

Funcionarios: 1.

Laboral temporal: 1.

**Total plantilla: 2.**

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

En Copernal a 4 de marzo de 2014.– El Alcalde, José Antonio de la Torre Blas.

1458

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Armallones****APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL.  
MODELO BÁSICO**

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

En Armallones a 2 de abril de 2014.— El Alcalde, Eduardo Temprado Temprado.

1459

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Armallones****APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL.  
MODELO BÁSICO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2012, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Armallones a 2 de abril de 2014.— El Alcalde, Eduardo Temprado Temprado.

1461

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Fuentelencina****ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fuentelencina a 8 de abril de 2014.— El Alcalde, Ángel Sánchez Navarro.

1462

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Fuentelencina****ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de abril de 2014, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora del Servicio de velatorio municipal.

En cumplimiento del art. 1.7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, dicho acuerdo se considerará definitivamente aprobado.

Fuentelencina a 8 de abril de 2014.— El Alcalde, Ángel Sánchez Navarro.

1465

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

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de marzo de 2014, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días

desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Torija a 8 de abril de 2014.– La Alcaldesa, Asunción Heras Padín.

1451

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

#### ANUNCIO DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2014

En la Intervención de este Ayuntamiento y, conforme dispone el artículo 177 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con lo establecido en los arts. 169.1 y 170, de dicha norma, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, expediente de Suplemento de crédito 1/2014, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2014.

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

El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Azuqueca de Henares, 31 de marzo de 2014.– El Alcalde, Pablo Bellido Acevedo.

1464

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

#### ANUNCIO

Intentadas las notificaciones a ZETASTYL Española, S.L., EMECUBO Gestión, S.L., Santiago Pérez Llorente y Jorge Francisco Pasamar Vidal en su último domicilio conocido, y no habiendo podido efectuarse la misma, de acuerdo con el artícu-

lo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a realizar dicha notificación mediante la exposición del siguiente anuncio en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento, por ser Azuqueca de Henares la localidad de su último domicilio conocido, y a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara:

#### NOTIFICACIÓN

Por la presente, pongo en su conocimiento que la Alcaldía ha dictado el siguiente Decreto núm. 5-U de 16 de enero de 2014:

“Resultando que este Ayuntamiento, en los meses de febrero y marzo de 2013, comunicó a la Comunidad de Propietarios del Polígono Industrial Aída II, así como a los propietarios afectados, la necesidad de adoptar diversas medidas de limpieza, aseguramiento y mantenimiento en la zona de las naves F3, F4.1, F4.2, F5.1, F5.2, F6 y F7, así como oficinas del edificio O-4 (planta baja izquierda y derecha, primero izquierda, primero centro, primero derecha, segundo izquierda, segundo derecha), sitas en la Avenida de Milán n.º 16 de Azuqueca de Henares, las cuales resultaron afectadas por el incendio del 8 de noviembre de 2012, medidas que habían sido indicadas por el arquitecto municipal en diversos informes de 21 de enero de 2013, algunas de ellas para su adopción con carácter inmediato.

Transcurrido casi un año desde entonces, el arquitecto municipal ha emitido informe el 9 de enero de 2014, sobre inspección realizada el 7 de enero de 2014, en el que indica:

«Primero. Antecedentes:

Con fecha 16/1/2013, un incendio devastó las naves situadas en las fincas indicadas, afectando también a las fincas vecinas en sus medianeras. En los informes emitidos por este técnico, con fecha 21/1/2013, se indicaba: “Considero que es preciso que los propietarios procedan a limpiar totalmente la parcela retirando los restos del incendio. Dado que los testers con las vecinas naves F-6 y F-3 y el bloque de oficinas han quedado vistos a causa del incendio es preciso actuar conjuntamente para rehabilitarlos dejando un acabado que asegure el ornato, la funcionalidad térmica y la seguridad. Es preciso también el cerramiento de la parcela en sus fachadas, de manera urgente y provisional con cerramiento de obra modular con pies de hormigón. También habrá que dejar limpia la solera permitiendo que el agua de escorrentía corra hasta los sumideros que deberán quedar en perfecto funcionamiento, impidiendo la acumulación de agua.”

Básicamente, se indicaba las obligaciones de los propietarios en los puntos siguientes:

1. Limpieza de escombros y restos en las fincas indicadas.

2. Tratamiento de las medianeras afectadas.
3. Cerramiento provisional de las fincas hasta la necesaria reconstrucción de las naves anteriormente existentes.
4. Finalmente, en cuanto fuera posible, acometer la reconstrucción de las naves.

#### Segundo. Situación actual

En el momento actual, transcurrido un año, observo:

1. No se han retirado los escombros y los restos contaminados. Además del fuerte olor que desprenden, las lluvias conducen los tintes y residuos tóxicos a la tierra y a los sistemas de saneamiento contaminándolos. El grado de insalubridad no permite las actividades en la zona y pone en peligro la salud de los trabajadores y usuarios del entorno.
2. No se han reparado las medianeras indicadas, además de la falta de decoro, no cumplen con su función de cerramiento y aislamiento.
3. El cerramiento de parcela que se colocó en su momento ha desaparecido. Aunque no cumplía el requerimiento indicado, se permitió por su provisionalidad. En la creencia que se acometerían las obras de rehabilitación.
4. Las naves no se han reconstruido.

(...)

#### Tercero.

Es preciso proceder a realizar los trabajos indicados, en especial los puntos 1, 2, y 3, dado que afectan a la salubridad y a la seguridad. Y en particular, la retirada de los residuos existentes que deberá realizarse mediante entrega a gestor de residuos autorizado.

Cuarto. El coste considerado de los trabajos indicados es:

1. Limpieza, tratamiento y gestión de residuos existentes: 3.000 euros.
2. Tratamiento y cerramiento de medianerías afectadas: 12.000 euros.
3. Cerramiento de las parcelas mediante malla de simple torsión con altura de 2 m y un bloque de hormigón en la parte inferior, incluso puertas de acceso: 7.000 euros.

Quinto. El plazo necesario para la finalización de las obras consideradas es de dos meses».

En la división horizontal a la que pertenecen de naves industriales se recogen, como elementos comunes del conjunto, los determinados con carácter general en el art. 396 del Código Civil, entre los que se encuentran, entre otros, el suelo, las cubiertas, fachadas, muros, canalizaciones y cualesquiera elementos que por su naturaleza resulten indivisibles.

En virtud de cuanto antecede, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 176 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y 71 y siguientes del Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha, de 26 de abril de 2011, esta Alcaldía, en uso de sus atribuciones legales (art. 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local),

#### RESUELVE:

PRIMERO. Incoar expediente de orden de ejecución de los trabajos a realizar por la Comunidad de Propietarios del Polígono Industrial Aída II en la Avenida de Milán n.º 16, zona de las naves F3, F4.1, F4.2, F5.1, F5.2, F6 y F7, así como oficinas del edificio O-4.

SEGUNDO. Adoptar la presente propuesta de orden de ejecución y comunicarla al obligado en el expediente, haciéndole saber que, a resultas de este expediente, se adoptará orden de ejecución definitiva de los trabajos de limpieza, aseguramiento y mantenimiento en la zona de las naves F3, F4.1, F4.2, F5.1, F5.2, F6 y F7, así como oficinas del edificio O-4, sitas en la Avenida de Milán n.º 16, imponiendo a la Comunidad de Propietarios del Polígono Industrial Aída II, el cumplimiento de dichos trabajos con las siguientes determinaciones, de conformidad con el informe del técnico del Ayuntamiento de 7 de enero de 2014:

- A) Las medidas a adoptar son las especificadas en los puntos 1, 2 y 3 del apartado primero, y en el apartado tercero del informe del técnico municipal transcrito en la parte expositiva del presente decreto.
- B) Los motivos que justifican la adopción de las referidas medidas son los señalados en los apartados primero y segundo del informe del técnico municipal transcrito en la parte expositiva del presente decreto.
- C) El plazo para la ejecución de los trabajos se fija en dos meses, desde la fecha de notificación de la orden de ejecución que en su día recaiga.

TERCERO. Notificar la presente al obligado a cumplir la orden de ejecución, la Comunidad de Propietarios del Polígono Industrial Aída II, así como a los propietarios de las naves y oficinas afectadas, poniéndoles de manifiesto el expediente, y concediéndoles trámite de vista y audiencia, por plazo de quince días desde el recibo de dicha notificación, a los efectos de que presenten cuantas alegaciones, justificaciones y documentos consideren oportunos.

CUARTO. Advertir a la Comunidad de Propietarios del Polígono Industrial Aída II que, en caso de incumplimiento injustificado de la orden de ejecución que en su día recaiga, el Ayuntamiento podrá adoptar cualesquiera medidas de ejecución forzosa previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el art. 140.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, entre ellas:

- Imposición de hasta 10 multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10% del coste estimado de las obras ordenadas.
- Ejecución subsidiaria a costa del obligado y hasta el límite del deber normal de conservación.

QUINTO. Comunicar el decreto al técnico municipal informante.

SEXTO. Notificar el decreto a la obligada y los propietarios de las naves afectadas”.

Lo que se le comunica para su conocimiento, a los efectos del referido trámite de audiencia y haciéndole saber que contra el anterior Decreto no podrá interponer recurso alguno por tratarse de un acto trámite, sin perjuicio de que pueda alegar lo que estime oportuno para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento (art. 107.1 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Firmado en Azuqueca de Henares a 16 de enero de 2014, por el Secretario General, José María Baños Campo.

Azuqueca de Henares, 24 de marzo de 2014.— La Tercera Teniente de Alcalde (por delegación, decreto 507-S de 22/10/2013 BOP 27/11/2013), Beatriz Pérez López.

1450

## Mancomunidad de Municipios Riberas del Tajo

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Con fecha 3 de abril de 2014, el Pleno de la Mancomunidad Riberas del Tajo ha aprobado inicialmente la adaptación de sus Estatutos, conforme a lo dispuesto en la Disposición transitoria undécima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha, dicha adaptación y el expediente elaborado al efecto, se someten a información pública por plazo de un mes, a computar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Durante dicho plazo los interesados podrán consultar el expediente en la sede de la Mancomunidad y, dentro del mismo plazo, formular alegaciones mediante escrito dirigido al Pleno.

En Trillo a 7 de abril de 2014.— El Presidente, Francisco Javier del Río Romero.

1432

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

*NIG: 19130 44 4 2012 0200803*

*N81291*

*Procedimiento ordinario 1247/2012-L*

*Procedimiento origen:*

*Sobre ordinario*

*Demandante: D./D.ª Ana Belén Corchete Esperón*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

*Demandado: D./D.ª Reservar y Viajar, S.L.*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

### EDICTO

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

Que en el procedimiento ordinario 1247/2012-L de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Ana Belén Corchete Esperón contra Reservar y Viajar, S.L. sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la Sentencia n.º 328/2013 de fecha 08/10/2013, cuyo fallo es como sigue:

### “FALLO

Que estimo la demanda en reclamación de cantidad interpuesta por Ana Belén Corchete Esperón contra RESERVAR Y VIAJAR, S.L. y condeno a la citada empresa a que abone al actor la cuantía neta de 1.996,10 € de principal y 199,61 € de interés de demora.

La presente sentencia es firme y contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

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

Ilmo. Sr. José Rafael García de la Calle, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social n.º 2 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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Reservar y Viajar, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Guadalajara a veinticuatro de marzo de dos mil catorce.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

1433

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de Primera Instancia número siete de Guadalajara

N65925

NIG: 19130 42 1 2013 0006335

Juicio cambiario 722/2013

Procedimiento origen:

Sobre otras materias

Demandante D./D.<sup>a</sup> Banco Popular Español SA

Procurador/a: Sr./Sra. María de la Cruz García  
García

Abogado/a: Sr./Sra.

Demandado: D./D.<sup>a</sup> SANCA Decoraciones SL,  
Cano Serrano SL

Procurador/a: Sr./Sra.

Abogado/a: Sr./Sra.

## EDICTO

Juzgado de Primera Instancia n.º 7 de Guadalajara.

A D./D.<sup>a</sup> Cano Serrano S.L. por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento juicio cambiario n.º 722/2013 se ha dictado auto de fecha 15/11/2013, contra la que no cabe recurso alguno, pero la parte demandada, dentro de los diez días del requerimiento de pago, puede presentar demanda de oposición al juicio cambiario, por las causas y motivos previstos en el artículo 67 de la Ley Cambiaria y del Cheque. Pero por el simple hecho de la oposición, no se dejará sin efecto el embargo preventivo acordado.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrán ser conocidos por los interesados en la Oficina judicial, sita en Planta 5, Edificio Juzgados, Plaza Beladiez, s/n, 19001 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Guadalajara a uno de abril de dos mil catorce.– El Secretario Judicial, Luis Gómez Loeches, rubricado.