

# 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**

## 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

5858

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
1135/2013	03124919R	ALBERTO NOLASCO MORENO	LO 1/1992 - 26.i) y 26.h)
1136/2013	03124919R	ALBERTO NOLASCO MORENO	LO 1/1992 - 23.a)
1137/2013	52882414D	IGNACIO CONDE FERNÁNDEZ	LO 1/1992 - 26.h)

Guadalajara, 2 de diciembre de 2013.– El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

5845

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Almoguera

#### ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 11 de diciembre de 2013, el expediente número 2 de modificación de créditos que afecta al Presupuesto municipal de 2013, el mismo de encuentra expuesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, a efectos de presentar posibles reclamaciones.

De no producirse reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente por así haberlo dispuesto en la aprobación inicial.

#### Partidas de gastos a las que afecta el expediente

	Consignación inicial	Aumento	Total
9.23- Indemnización por razón de servicio	10.000 €	2.000 €	12.000 €
1.61- Inversiones reales	22.000 €	18.000 €	40.000 €

#### Partida de ingresos a las que afecta el expediente

72.- Estado	2.062,12 €
75.- CCAA	1.902,51 €
79.- Fondos europeos	13.663,80 €
8.70.- Remanente líquido de Tesorería	2.371,57 €

Contra la presente modificación presupuestaria podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Valverde de los Arroyos a 18 de diciembre de 2013.– El Alcalde, José Luis Bermejo Mata.

5850

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Prádena de Atienza

El Pleno del Ayuntamiento de Prádena de Atienza, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciem-

En Almoguera a 16 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

5844

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Valverde de los Arroyos

#### EDICTO

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, una vez que ha permanecido expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles, el expediente n.º 1 de suplemento de crédito del Presupuesto general del ejercicio 2013, sin que contra el mismo se hubieran presentado reclamaciones, se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 y siguientes del Texto Refundido Reguladora de Régimen de las Haciendas Locales y 37 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y son las siguientes:

bre de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Prádena de Atienza a 9 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, Mercedes García Somolinos.

5849

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Mondéjar**

## RECAUDACIÓN MUNICIPAL

EDICTO DE NOTIFICACIÓN POR  
COMPARECENCIA DE LA DILIGENCIA  
PRACTICADA DE EMBARGO DE BIENES  
INMUEBLES EN CADA UNO DE LOS  
EXPEDIENTES

No habiendo sido posible realizar la notificación del embargo de bienes inmuebles practicado en su correspondiente expediente de apremio, al deudor (D) y/o a su cónyuge (C), terceros poseedores (T)

y acreedores hipotecarios, si los hubiere (A), siempre por causas no imputables a este Ayuntamiento, habiéndose intentado por dos o más veces, según establece el artículo 112 de la Ley General Tributaria (58/2003, de 17 de diciembre), o no conocerse su domicilio actual, se cita a los contribuyentes y demás personas o entidades afectadas por el embargo practicado. Son las relacionados en el anexo adjunto y se les requiere para que comparezcan al objeto de ser notificados del embargo practicado en el procedimiento ejecutivo de apremio que se sigue.

LUGAR Y PLAZO: La comparecencia deberá producirse en las oficinas de este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo.

EXP.	NOMBRE	NIF-CIF	EN CALIDAD DE
1189	SAID DAMOUN	X3917604Z	D
1189	LAYLA EL HIMER	X2301584C	T
1494	ALTEC DESARROLLOS INMOBILIARIOS S.L.	B19233055	D
1611	EUROVILLAS CONSTRUCCIONES INMOBILIARIAS S.L	B78166386	D
1803	PROMOHISPANIA PROYECTOS INMOBILIARIOS S.L.	B84263722	D

En Mondéjar a 19 de diciembre de 2013.– p/ Recaudación.

5851

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de El Olivar**

## BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Asunto: Elección de Juez de Paz, titular y sustituto.

Dña. María Paz López Álvarez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Olivar, hago saber:

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En El Olivar a 5 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

5852

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de El Olivar**

## ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 13 de diciembre de 2013, 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 se presentan reclamaciones.

En El Olivar a 13 de diciembre de 2013.— La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

5860

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de El Olivar

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de El Olivar, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por suministro de agua.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En El Olivar a 13 de diciembre de 2013.— La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

5859

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Megina

#### EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2013, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto general para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho RDL puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas

y por los motivos que se indican en el punto 20 del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

Megina, 19 de diciembre de 2013.— El Alcalde, Isidro Hernández Abad.

5861

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

#### ANUNCIO FALLO DE SENTENCIA 471/2013 DEL TSJ

Vista la sentencia 471/2013, de 7 de octubre de 2013, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, del recurso 93/2010 interpuesto por Telefónica Móviles España, S.A.U., contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de 30 de noviembre de 2009, por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local a favor de las empresas explotadoras del servicio de telefonía móvil, publicado en el BOP n.º 156, de 30 de diciembre de 2009.

Con objeto de dar cumplimiento a las declaraciones contenidas en el fallo, y conforme a lo establecido en el art. 72.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Por resolución de Alcaldía de 16 de diciembre, SE RESUELVE,

Ordenar la publicación en el Boletín de la Provincia del fallo de la sentencia 471/2013 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha del recurso contencioso-administrativo n.º 93/2010 interpuesto por Telefónica Móviles España, S.A.U., cuya parte dispositiva manifiesta:

“Que debemos proceder a la estimación parcialmente de la demanda formalizada en el presente recurso contencioso-administrativo contra la Ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Cabanillas mediante acuerdo plenario de 30 de noviembre de 2009, reguladora de la Tasa por la Utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las empresas explotadoras del servicio de telefonía móvil y debemos declarar y declaramos

la nulidad de los artículos segundo (hecho imponible), tercero (sujeto pasivo) y quinto (base imponible) en cuanto afecten al giro y devengo de la tasa de telefonía móvil de los no titulares de las instalaciones, así como la del artículo sexto (tipo y cuota tributaria) en lo relativo a la cuantificación de la tasa de todas las operaciones de la telefonía, titulares o no de la red de prestación de servicios y con desestimación de todo lo demás, de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Utilización privativa del dominio público local a favor de las empresas operadoras de telefonía móvil.

Firme que sea esta sentencia, publíquese su parte dispositiva en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.”

En Cabanillas del Campo a 16 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Jaime Celada López.

5857

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Mandayona

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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

#### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	85.650 €
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	85.300 €
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	0 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	4.500 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones reales	0 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0 €
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0 €
<b>TOTAL</b>	<b>175.450 €</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos directos	72.950 €
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	2.000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	38.000 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	41.500 €
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	8.500 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	0 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	12.500 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0 €
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0 €
<b>TOTAL</b>	<b>175.450 €</b>

## PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2013

## ANEXO DE PERSONAL

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

N.º de orden	Denominación de la plaza	Grupo	N.º de puestos	Complemento específico	Forma de provisión	Titulación académica	Form. Específica	Observaciones
1	Secretario interventor	A-2	1	26	Interino	Dip. Derecho		Agrupada
2	Empleado servicios múltiples		1					Laboral indefinido t. completo
3	Empleadas limpieza		2					Laboral temporal t. parcial
4	Auxiliar ayuda a domicilio		1					Laboral temporal t. parcial
5	Socorristas		2					Laboral temporal t. parcial
6	Peones		2					Laboral-piscina
7	Peón serv. múltiples		1					Laboral T.



Mandayona a 16 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Félix Torre Castillo.

5862

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de El Casar

#### ANUNCIO

Transcurrido el período de exposición al público de los acuerdos provisionales de aprobación de imposición y ordenación de la Ordenanza reguladora del Precio por la utilización del servicio público municipal de radiodifusión sonora con fines publicitarios y la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos, barracas, casetas de venta e industrias callejeras ambulantes. No habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevados a definitivos los acuerdos hasta entonces provisionales.

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

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

En El Casar a 18 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Pablo Sanz Pérez.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE RADIODIFUSIÓN SONORA CON FINES PUBLICITARIOS

##### Artículo 1.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127 en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por utilización del servicio público municipal de radiodifusión sonora con fines publicitarios.

##### Artículo 2.- Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza las personas naturales y jurídicas que soliciten la utilización del servicio municipal

de radiodifusión sonora con fines publicitarios, prestado por la Radio Municipal de El Casar.

##### Artículo 3.- Cuantía.

1.- La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el cuadro siguiente:

###### Epígrafe 1.- Cuñas publicitarias.

Duración en segundos	Euros por unidad
1.1.- Cuñas quince segundos	2,25 €
1.2.- Cuñas veinte segundos	3 €
1.3.- Cuñas treinta segundos	4,50 €

###### Epígrafe 2.- Patrocinios.

2.1.- Programa diario que incluye cuña-programa-cuña y cuatro cuñas diarias en rotación: 550 €/mes.

2.2.- Programa semanal que incluye cuña-programa-cuña y dos cuñas diarias en rotación: 185 €/mes.

###### Epígrafe 3.- Grabación de cuñas.

Grabación de cuña por locutor de radio municipal: 30 €.

###### Epígrafe 4.- Impuestos.

Todas las tarifas consignadas en el presente ordenanza serán incrementadas con el tipo de IVA legal aplicable.

###### Epígrafe 5.- Descuentos.

5.1.- Solicitud de 50 a 100 cuñas: Descuento del 10% sobre la tarifa a liquidar.

5.2.- Solicitud de 101 a 200 cuñas: Descuento del 20% sobre la tarifa a liquidar.

5.3.- Solicitud de 201 a 400 cuñas: Descuento del 40% sobre la tarifa a liquidar.

5.4.- Solicitud de 401 a 1.000 cuñas: Descuento del 60% sobre la tarifa a liquidar.

##### Artículo 4.- Condiciones generales de la emisión de publicidad.

Las órdenes de publicidad y el material a radiar deberán estar en poder de la emisora al menos el día anterior a la fecha en que se pretenda comenzar las emisiones.

La emisora municipal se reserva el derecho de suspender la radiación de aquella publicidad que considere improcedente y que, en todo caso, contravenga alguno de los principios establecidos en la Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual y los principios constitucionales en ella contenidos.

La anulación de una orden de publicidad suscrita en el correspondiente contrato o solicitud, no supondrá la pérdida de derechos por parte de la emisora en cuanto al cobro de las emisiones anuladas. En todo caso, aquellos solicitantes que tuvieran débitos por el mismo concepto que se regula en la ordenan-

za, no podrán solicitar nuevas utilizaciones hasta tanto haya abonado los débitos pendientes.

### Artículo 5.- Obligación al pago.

5.1.- La obligación de pago del precio público regulado en esta ordenanza nace al formalizar la solicitud para la prestación del servicio de radiodifusión sonora con fines publicitarios.

5.2.- El pago de las cuotas exigibles por aplicación de esta ordenanza reguladora se notificará a los interesados que deberán efectuar el pago en los plazos previstos en el art. 62 de la Ley 58/2003, General Tributaria. Transcurridos dichos plazos sin que hubiere realizado el pago, se expedirá certificación de descubierto para su ejecución en vía de apremio.

### Disposición final.

El acuerdo de establecimiento de este precio público fue adoptado y su ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de El Casar en sesión celebrada el día \_\_\_\_\_ y comenzará a regir a partir del día \_\_\_\_\_, día siguiente al de la publicación del acuerdo definitivo en el BOP de Guadalajara y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento de El Casar.

### MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES

Se propone la modificación del art. 6.º.- Cuota tributaria, quedando redactado:

### Artículo 6.º.- Cuota tributaria.

La cuantía de las tasas reguladas en esta ordenanza serán las fijadas en las tarifas de los epígrafes siguientes:

1.- Ocupación de la vía pública para venta ambulante con puestos fijos, eventuales y reparto de productos alimenticios, comerciales o industriales en mercadillo municipal:

Puesto instalado expresamente indicado por metro lineal/día: 0,70 €.

2.- Puestos, barracas, casetas de venta e industrias callejeras y ambulantes en dominio público local en fiestas locales y tradicionales.

- Barracas desmontables y similares: 1.000 €.
- Kioscos; hamburguesas, perritos calientes y otros: 150 €.
- Puestos de frutos secos, bollería y similares: 100 €.
- Churrerías y chocolaterías: 150 €.
- Artistas que venden o arreglan objetos confeccionados de su propio oficio: 50 €.

- Puestos de bisutería, ropas, bolsos y similares: 75 €.

- Puestos de tiro, tómbolas o similares: 100 €.

- Atracciones no mecánicas; colchonetas y similares: 100 €.

- Atracciones mecánicas, infantiles o adultos:

- Hasta 100 m<sup>2</sup>: 150 €.

- De 101 m<sup>2</sup> hasta 200m<sup>2</sup>: 300 €.

- Mas de 200 m<sup>2</sup>: 500 €.

- Coches eléctricos adultos: 500 €.

FIESTAS POPULARES TRADICIONALES EN MESONES: Los precios de la tabla anexa corresponden al total a abonar por el periodo completo de fiestas.

- Barracas desmontables o similares: 500 €.

- Kioscos; hamburguesas, perritos calientes y otros: 75 €.

- Puestos de frutos secos, bollería y similares: 50 €.

- Churrerías y chocolaterías: 75 €.

- Artistas que venden o arreglan objetos confeccionados propios de su oficio: 25 €.

- Puestos de bisutería, ropas, bolsos y similares: 37,50 €.

- Puestos de tiro, tómbolas y similares: 50 €.

- Atracciones no mecánicas, camisetas, colchonetas y similares: 50 €.

- Atracciones mecánicas, infantiles o adultos:

- Hasta 100 m<sup>2</sup>: 75 €.

- De 101 m<sup>2</sup> hasta 200m<sup>2</sup>: 150 €.

- Mas de 200 m<sup>2</sup>: 250 €.

- Coches eléctricos adultos: 250 €.

CARNAVAL, SEMANA SANTA, NAVIDAD Y OTROS EVENTOS ANÁLOGOS PUNTUALES.

- Quioscos, puestos, barracas o instalaciones por metro lineal/día: 5 €.

5863

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Armuña de Tajuña

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Armuña de Tajuña, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2013 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería y con cargo a nuevos ingresos efectivamente cobrados, con el siguiente resumen por capítulos:



**Presupuesto de gastos**

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
961	Inversiones en reposición de infraestructuras		20.500 €

**Presupuesto de ingresos**

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
750	Transferencias de capital CC.AA.		9.000 €
870	Remanente de Tesorería		11.500 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Armuña de Tajuña a 19 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Jesús Sánchez Gómez.

5864

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Armuña de Tajuña****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL  
PRESUPUESTO 2014**

Aprobado, inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 19 de diciembre de 2013, 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 se presentan reclamaciones.

En Armuña de Tajuña a 19 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Jesús Sánchez Gómez.

5865

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Castilforte****ANUNCIO**

Aprobado, inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de diciembre 2013, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, para el ejercicio económico 2013, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Castilforte a 18 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Juan Antonio Embid Calvo.

31

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Quer****ANUNCIO**

De acuerdo con lo establecido en el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se informa que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado 30 de diciembre de 2013, acordó iniciar un periodo de audiencia por un plazo de quince días, en relación con el procedimiento de solicitud de prórroga solicitada por el agente urbanizador,

para la ejecución de las obras de urbanización del SUR V, del Plan de Ordenación Municipal de Quer.

Lo que se pone en conocimiento para que todos aquellos que resulten interesados en el procedimiento puedan presentar las alegaciones o aportar los documentos que estimen oportunos durante el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quer a 3 de enero de 2014.— El Alcalde, José Ramón Calvo Carpintero.

5866

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Valdegrudas

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado, inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 19 de diciembre de 2013, 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 exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Valdegrudas a 19 de diciembre de 2013.— El Alcalde, Carlos A. Viejo Coracho.

5872

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Alcoroches

#### EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2013, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto general para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad durante las horas de oficina y por

plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 20 del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

Alcoroches a 20 de diciembre de 2013.— La Alcaldesa, Laura Jiménez García.

5873

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Alovera

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 30 de septiembre de 2013, acordó la modificación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Asistencia Domiciliaria, acordando su elevación a definitiva caso de no presentarse reclamaciones.

El anuncio se fijó en el tablón, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 133 del 6 de noviembre de 2013 y en el Diario Nueva Alcarria de fecha 28 de octubre de 2013, transcurrido el plazo de treinta días no se han presentado reclamaciones, por lo que queda definitivo.

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

Los interesados legítimos pueden interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara.

En Alovera a 16 de diciembre de 2013.— La Alcaldesa, Purificación Tortuero Pliego.

#### ANEXO

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO ASISTENCIA DOMICILIARIA

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 ges-

tión de los servicios sociales entre la Comunidad Autónoma y las Corporaciones Locales.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto.

De conformidad con lo previsto en los artículos 20 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de Régimen Local, se establecen los precios públicos/tasas por el 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. El precio de la hora ordinaria (de lunes a sábado) del Servicio de Ayuda a Domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.

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

3. El coste/hora del Servicio de Ayuda a Domicilio para 2013 es de 11,50 €/hora.

#### Artículo 3. Obligación de pago.

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

#### 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, formalmente declarados o que el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima.

## CAPÍTULO II

### Cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio

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

La capacidad económica del usuario será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la

suma de un porcentaje de su patrimonio según la siguiente tabla:

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

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

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

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

5. La capacidad económica anual es la cantidad que resulte de sumar a los ingresos anuales, el porcentaje del patrimonio que corresponda. Una vez sumados, se descuentan las cargas familiares (10% por cada dependiente económico). Para introducir la capacidad económica mensual en la 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 afección. No obstante, se computarán las rentas derivadas de dicho patrimonio, que no se integren en el mismo.

#### **Artículo 9. Fórmula del cálculo.**

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

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

Donde:

P: Es la participación del usuario.

IR: Es el coste/hora del servicio.

IPREM: Es el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual (€/mes).

C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).

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

#### **Artículo 11. Cuota mensual.**

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

a) Si solo recibe horas ordinarias (lunes a sábado):

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

b) Si solo recibe horas extraordinarias (domingos y festivos):

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

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

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



**Artículo 12. Hora prestada.**

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

**Artículo 13. Cuota mensual mínima.**

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

**Artículo 14. Revisión de aportación económica.**

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

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

**CAPÍTULO III****Administración y cobro de la tasa****Artículo 15. Solicitud.**

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

**Artículo 16. Acreditación de los requisitos.**

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

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

**Artículo 17. Vía de apremio.**

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

**Disposición derogatoria única. Derogación.**

1. Se derogan los contenidos de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Asistencia Domiciliaria, aprobada por acuerdo plenario de fecha 26 de octubre de 1998 y publicado en los BOP n.º 131 de 2 de noviembre de 1998 y 11 de 28 de diciembre de 1998. Modificada por el Pleno de 31 de octubre de 2001 y publicado en el BOP número 140 de 21 de noviembre de 2001 y número 157 de 31 de diciembre de 2001. Modificada por el Pleno de 22 de diciembre de 2010 y publicado en el BOP número 69 de 10 de junio de 2010, 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 asistencia domiciliaria.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

5868

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Cifuentes****ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA**

Por acuerdo del Pleno de fecha 18 de diciembre de 2013, se tomó en consideración la memoria justificativa relativa a la supresión, por parte del Ayuntamiento, del servicio público de matadero municipal de poca capacidad, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirían el procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público constituido por el edificio anteriormente destinado a Matadero de poca capacidad por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, así como la documentación complementaria anexa, sometiéndose a información pública por plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Durante este plazo se podrá examinar por los particulares y Entidades en las dependencias municipa-



les, a efectos de que se formulen las observaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En Cifuentes a 19 de diciembre de 2013.– El Alcalde, José Luis Tenorio Pasamón.

5874

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Adobes

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Dando cumplimiento al acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2013, y a los efectos del artículo 17 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente de aprobación de la ordenanza siguiente:

Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de los terrenos de dominio público local.

Los interesados legítimos a que se refiere el artículo 16 del citado Real Decreto Legislativo, podrán examinar los expedientes en la Secretaría del Ayun-

tamiento y en horas de oficina, y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dejándose constancia de que, caso de no formularse dichas reclamaciones, quedarán elevados a definitivos los acuerdos provisionales de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de seguridad y convivencia ciudadanas .

Adobes a 18 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, Juana Jiménez Sánchez.

32

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Yélamos de Abajo

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Yélamos de Abajo, adoptado en fecha 25 de octubre de 2013, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función, que se hace público resumido por capítulos:

#### Presupuesto de gastos

##### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros	
0	90	1	Amortización de deuda	7,89 €
1	21	2	Reparaciones y conservación	417,20 €
1	22	1	Material, suministros y otros	3.010,09 €
9	12	2	Retribuciones funcionarios	27,89 €
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>3.463,07 €</b>	

##### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros	
0	35	1	Comisiones e intereses	68,08 €
1	13	2	Retribuciones personal laboral	17,35 €
1	61	3	Inversiones infraestructuras y bienes uso general	872,28 €
2	16	4	Cuotas y prestaciones sociales	2.452,70 €
9	46	4	Transferencia mancomunidad	52,66 €
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>3.463,07 €</b>	

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Yélamos de Abajo a 2 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, Margarita Ramos Álvarez.

25

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Henche

#### ANUNCIO

En virtud de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiendo intentado la notificación a la empresa Residencial Río Henares, SL, en el domicilio comunicado por la interesada, sin que hay sido posible tal notificación por figurar como desconocido en la comunicación

recibida del servicio de correos, del trámite de audiencia, en relación con el expediente de declaración de prescripción de obligaciones reconocidas; se le notifica mediante el presente anuncio, a fin de que pueda presentar las alegaciones y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción de la presente.

En Henche a 27 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Ángel Cuesta Domínguez.

33

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Irueste

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Irueste, adoptado en fecha 17 de octubre de 2013, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función, que se hace público resumido por capítulos:

#### Presupuesto de gastos

##### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
1	21	1 Reparaciones y conservación	3.313,42 €
1	22	2 Material, suministros y otros	7.820,03 €
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>11.133,45 €</b>

##### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
9	12	1 Retribuciones funcionario	1.161,26 €
1	60	2 Inversiones infraestructuras	6.127,76 €
1	13	3 Retribuciones personal laboral	2.047,71 €
2	16	4 Cuotas y prestaciones sociales	1.796,72 €
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>11.133,45 €</b>

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente re-

curso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Irueste a 3 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Mariano Monge Villalvilla.

34

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Chillarón del Rey

#### ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.4, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial, adoptado en fecha 26 de noviembre de 2013, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, que se hace público resumido por capítulos:

#### Presupuesto de gastos

Aplic. presup.	Descripción	Euros
1.22	Material, suministros y otros	2.004
1.63	Inversión reposición funcionamiento operativo de los servicios	295
3.22	Material, suministros y otros	29.049
3.63	Inversión reposición funcionamiento operativo servicios	296
9.13	Personal laboral	24
9.16	Cuotas, prestaciones y Seguridad Social a cargo del empleador	307
<b>Total gastos</b>		<b>31.975</b>

#### Presupuesto de ingresos

Concepto	Descripción	Euros
87	Remanente de Tesorería	31.975

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

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

En Chillarón del Rey a 3 de enero de 2013.– El Alcalde, Julián Palomar Daga.

5842

### Mancomunidad de Aguas del Sorbe

#### RESOLUCIÓN 146/2013

Vista la propuesta del Tribunal de selección en relación a las pruebas de selección de la siguiente plaza:

- Grupo C, subgrupo C1, subescala de servicios especiales, clase: personal de oficios, número de vacantes: una, denominación: oficiales.

De conformidad con el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el art. 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el art. 11.7 de los Estatutos de la MAS (BOCM 4 de marzo de 2009).

#### RESUELVO

**Primero.**- Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo: Ninguno.

**Segundo.**- Publíquese esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en los tablones de los centros de trabajo y en la web de la mancomunidad.

Lo manda y firma el Sr. Presidente, D. Jaime Carnicero de la Cámara, en Guadalajara a 17 de diciembre de 2013.

Secretaria-Interventora, M.<sup>a</sup> José Palancar Ruiz,  
El Presidente, Jaime Carnicero de la Cámara.

5869

## RESIDENCIA DE ANCIANOS “VIRGEN DE LA LUZ”

Almonacid de Zorita

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza reguladora del Reglamento de régimen interno de la residencia de mayores Virgen de la Luz, de Almonacid de Zorita, 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.

#### “REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

##### I. Finalidad de la residencia.

1.1.- Con la creación y puesta en funcionamiento de la Residencia Virgen de la Luz se quiere ofrecer a los usuarios y ancianos residentes una asistencia integral, dentro de un marco de auténtica convivencia, y servicios tales como prevención individual y colectiva, tratamiento de rehabilitación menor preventiva y de mantenimiento, potenciación de ayuda recíproca, máximo desarrollo de la autonomía personal, actividades de animación socio-cultural, actividades de la vida diaria y terapia ocupacional.

##### II. Admisiones.

2.1.- Para solicitar el ingreso en la residencia será necesario cumplir las siguientes condiciones:

2.1.1.- Haber cumplido la edad de cincuenta y ocho años, excepto casos justificados por la Dirección o con informe de los servicios sociales aceptados por la dirección.

2.1.2.- Ser considerado como válido, excepto casos justificados por la Dirección, y por tanto ser capaz de mantener unas condiciones personales que permitan realizar por sí mismo las actividades normales de vida diaria.

2.1.3.- No padecer enfermedad infecto-contagiosa. Certificado médico

2.1.4.- No encontrarse en situación psicopatológica susceptible de alterar la convivencia de los residentes.

2.1.5.- Aceptar las condiciones que señala el presente reglamento.

2.1.6.- Someterse a un chequeo médico por el personal correspondiente de Residencia, valorando su asistencia y admisión.

2.2.- Criterios para valorar los expedientes de ingreso y prioridades:

2.2.1.- Situación socio-familiar.

2.2.2.- Edad.

2.2.3.- Condiciones de la vivienda.

2.2.4.- Situación económica.

2.2.5.- Informe médico sobre el grado de asistido.

2.2.6.- Evaluación de otras circunstancias.

2.2.7.- Tendrán prioridad los vecinos de Almonacid de Zorita y su comarca.

2.3.- Existirá una comisión formada por: Director/a, responsable de personal y médico, designada por el Pleno del Patronato, que se encargará de la admisión de los residentes por vía ordinaria. En caso de urgencia será el Director/a de la Residencia quien realizará la admisión, notificándola posteriormente a la comisión para su ratificación.

2.4.- Se fija un periodo de veinte días para ver si el nuevo residente se adapta o no a la vida cotidiana de la residencia y obrar según proceda.

2.5.- Al ingresar, los residentes deberán rellenar una ficha personal en la que dejarán constancia de su filiación, nombre del familiar o amigo a quien habrá que avisar en caso de urgencia, etc. Así como un contrato de admisión.

2.6.- Los residentes abonarán en concepto de participación en el coste de la financiación de las estancias la cantidad que señale la Ordenanza sobre Tasas de asistencia y estancia en residencia de ancianos Virgen de la Luz.

2.7.- En caso de periodos de ausencia voluntaria, la cantidad a abonar durante el tiempo que dure la misma será el 100% de la estancia ordinaria.

2.8.- En los supuestos de ausencias obligadas por internación en centros de atención especializada, la cantidad a abonar en concepto de reserva de plaza durante el tiempo que dure la ausencia será el 100% de la estancia ordinaria.

2.9.- Las ausencias voluntarias de la residencia responderán siempre a razones perfectamente justificables, y en estos casos deberán ser comunicadas a la Dirección con cuarenta y ocho horas de antelación.

2.10.- Los gastos que se ocasionen por el traslado del beneficiario al centro residencial de nuevo ingreso serán siempre por cuenta del interesado.

2.11.- Si con su propia aportación el residente no amortiza los gastos y tampoco quedan cubiertos por otras ayudas, hará un reconocimiento de deuda, firmando los documentos que sean necesarios para que en su momento la residencia pueda ser compensada.



2.12.- En los casos en que la persona valida admitida, pase a ser persona inválida o asistida deberá abonar un incremento de hasta un 25% respecto a la aportación media de los residentes y siempre que pueda permanecer en la residencia. Según el cuadro adjunto:

#### PORCENTAJE DE ASISTIDO AÑO 2013

PORCENTAJE DE ASISTIDO		
GRADO	%	euros
1.1	3%	43
1.2	7%	98
2.1	12%	167
2.2	16%	225
3.1	21%	297
3.2	25%	351

\*Este cuadro se verá afectado anualmente por la subida que se establezca.

2.13.- En caso de no poder permanecer en la residencia por prescripción facultativa o por incumplimiento de las normas del R.R.I.R., se hará cargo la familia o persona responsable.

2.14.- Serán causa de rescisión del contrato imputables al residente:

- a) El impago de los recibos por su estancia en el centro.
- b) No respetar las normas de convivencia del centro.
- c) Entorpecer la buena marcha del mismo.
- d) La embriaguez habitual o la drogadicción.
- e) La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la residencia.
- f) Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- g) El intento o acoso sexual o de otra índole a cualquier otro residente o personal de la residencia.
- h) Tener la habitación desordenada o con alimentos que deban estar en la nevera o que entorpezcan la limpieza de la habitación.
- i) Fumar en el interior.
- j) Escupir, en lugares no previstos.
- k) Pegar o hacer daño al personal, residentes, dirección...
- l) Hablar, comentar, difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de las personas que están o trabajan en el centro.
- m) Hablar, comentar, difundir, transmitir, revelar defectos o críticas del centro, sin haberlo puesto antes por escrito al mismo.

Quando se dieran las causas apuntadas en el artículo anterior, la Dirección del centro, lo pondrá en conocimiento de la jurisdicción competente, si procede, a los que solicitará se abra el expediente oportuno. Hasta tanto no se resuelva el expediente, quedará suspendida la relación residencia-residente, el cual volverá al domicilio de la persona responsable o representante.

#### III. Normas generales.

3.1.- Es conveniente guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo.

3.2.- Cuando recorra las áreas comunes de la residencia, hágalo siempre con ropa de calle.

3.3.- Cualquier objeto extraviado deberá entregarse inmediatamente en Dirección.

3.4.- Se guardara el máximo silencio para respetar el descanso de los demás, muy especialmente desde las 22 a las 9 h de la mañana y desde las 14:30 hasta las 16:30 h de la tarde.

3.5.- El tiempo máximo de vacaciones será de dos meses.

3.5.1.- Las salidas de la residencia (paseos, comidas fuera, visitas, pernoctas, etc.) serán comunicadas previamente a la Dirección del centro.

3.6.- Las visitas deberán ajustarse a las siguientes normas:

- a) Esperarán en recepción hasta la llegada del residente, quien les acompañará durante el tiempo que dure la visita y dentro del horario que se establezca, salvo circunstancias excepcionales.
- b) Procuraran respetar las instalaciones de la residencia haciéndose responsables de los posibles deterioros que puedan causar.
- c) Las visitas a los residentes enfermos serán reguladas por las normas dadas por el médico de residencia o personal técnico.
- d) El horario de visitas será:  
Mañana: De 10:00 a 13:00 h.  
Tarde: De 16:00 a 19:30 h.

3.7.- Siempre que haya lista de espera, no deberán ocuparse habitaciones dobles por una sola persona salvo por justificación de la Dirección.

3.8.- Las salidas la exterior de los residentes son libres, sin que la residencia ponga ningún tipo de impedimento a las mismas. No obstante, el Patronato no se hace responsable de los daños que reciba o provoque el residente a terceros cuando se encuentra fuera del centro, salvo en los casos de visita controlada por la dirección.

#### IV. Comedor.

4.1.- El menú será único para todos, salvo prescripción médica.



4.2.- El horario fijado deberá cumplirse con la máxima fidelidad, pues de lo contrario se entorpecerá seriamente el servicio.

Desayuno: De 9:00 a 10:00 h.

Comida: De 12:00 a 14:30 h.

Merienda: De 16:30 a 17:00 h

Cena: De 19:00 a 21:00 h.

4.3.- No se permite introducir o sacar alimentos del comedor, ni los utensilios propios del mismo.

4.4.- Deberá observarse las normas elementales de educación durante la comida.

4.5.- No se permite la entrada de visitas en el comedor durante las horas de la comida, salvo en casos autorizados (justificados) y con permiso de la Dirección del centro.

### V. Habitaciones.

5.1.- Las personas que están capacitadas para ello podrán realizar la limpieza diaria de la habitación. De no ser así deberán abandonarla durante el tiempo que permanezca en ella el personal de la limpieza para no entorpecer su trabajo.

5.2.- No se permite guardar en las habitaciones artículos alimenticios fuera de la nevera.

5.3.- La utilización de aparatos de TV, radio, musicales u otros estará condicionada a las molestias que puedan ocasionar al compañero.

5.4.- No está permitido.

a) Tender ropa en las ventanas.

b) Arrojar desperdicios de alimentos u otros objetos al exterior.

5.5.- En la habitación se repartirá equitativamente el espacio con el compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Se respetarán en todo momento los objetos y útiles del compañero.

5.6.- Referente a la convivencia de los residentes, la Dirección se reserva el derecho de movilidad de habitación de los mismos, previa justificación al usuario y/o familia.

No podrán ocuparse habitaciones dobles como individuales salvo por expresa autorización del centro, por lo que si una habitación doble pasa a ser de un solo residente, la dirección podrá reubicarlo debidamente. Siempre se observará el cumplimiento del punto 7,5 de la Orden de 4 de junio de 2013, de Modificación de la Orden reguladora de las Condiciones mínimas de los centros destinados a personas mayores, donde indica que en los centros residenciales debe haber un mínimo del 25% de habitaciones individuales.

### VI. Lavandería.

6.1.- El cambio de ropa se efectuará semanalmente y siempre que sea necesario.

6.2.- Toda la ropa deberá ser marcada adecuadamente en el momento del ingreso, con las letras y número que se le asignen. El servicio no se hará

responsable del extravío de aquellas prendas que no sean entregadas debidamente marcadas.

6.3.- No está permitido entregar para su lavado ropa que esté excesivamente estropeada o sucia. En este sentido se recuerda al residente la obligación de renovar su vestuario.

### VII. Servicio médico.

7.1.- Serán por prescripción médica:

a) Las hospitalizaciones.

b) Las prescripciones y control de medicamentos.

c) El llevar las comidas a las habitaciones.

d) La imposición, variación o suspensión de los regímenes alimenticios.

7.2.- Bajo ningún concepto se alterarán las instrucciones dictadas por el médico de cabecera o especialista en cuanto a la alimentación, atención sanitaria, uso de medicamentos, etc.

7.3.- Por higiene es recomendable el baño semanal y siempre que sea necesario.

7.4.- Los desplazamientos que los residentes realicen a centros sanitarios, ambulatorio, centros de salud, etc. serán gratuitos un día a la semana; el resto de viajes será por cuenta de los interesados.

7.5.- Los residentes participarán en las actividades de terapia ocupacional y en rehabilitación con el fisioterapeuta, salvo prescripción médica.

### VIII. Difusión de los acuerdos de los órganos de representación.

8.1.- Se mantendrá informados a los residentes de los acuerdos tomados en las asambleas generales o Juntas del Patronato.

8.2.- Un representante de los residentes formará parte de los miembros del Patronato.

### IX. Derechos y deberes de los usuarios.

9.1.- *Derechos de los usuarios.*

Según Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, en su art. 7, los usuarios tienen derecho a:

1. Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

- c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.
- d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.
- e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
- f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.
- g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

2. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
- b) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.
- c) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley.
- d) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- e) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.
- f) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Otros derechos que establece el centro serán:

- a) A acceder a los mismos y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) A un trato digno tanto por parte del personal de la Entidad, Centro o Servicio, como de los otros usuarios.
- c) Al secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.

- d) A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
- e) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las entidades, centros y servicios.
- g) A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educacional, cultural y, en general, a la atención de todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico-físico.
- h) A participar en las actividades de los centros y servicios, y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- i) A elevar por escrito a los órganos de participación o dirección de las entidades, centros y servicios, propuestas relativas a las mejoras de los servicios.
- j) A participar en la gestión y planificación de las actividades de los centros y servicios de titularidad pública y privada, tal como reglamentariamente se determine.
- k) A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
- l) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia.
- m) Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

El ejercicio de los derechos señalados en los párrafos d) y l) podrán ser objeto de limitaciones en virtud de resolución administrativa o judicial.

#### 9.2.- *Deberes de los usuarios.*

En la Ley 14/2010 el art. 8 enumera los deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.

1. Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:

- a) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.
- b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de estas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la

Administración las variaciones en las mismas.

- c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

3. Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

- a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
- b) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.
- c) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.
- d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.
- e) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

4. A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Asimismo son obligaciones de los usuarios:

1. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
2. Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización de la entidad, centro o servicio, reglamento de régimen interno y contrato.
3. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios de la entidad, centro o servicio y colaborar en su mantenimiento.
4. Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección de la entidad, centro o servicio las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
5. Empadronarse en el municipio de acuerdo al art. 15 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (que se transcribe):

«Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el padrón del municipio en el que resida habitualmente. Quien viva en varios municipios deberá inscribirse en el que habite durante más tiempo al año.»

En el supuesto caso de que el residente tenga alguna objeción a esta obligación, deberá comunicarlo por escrito, motivadamente y apoyando dicha

objeción documentalmente, a la dirección, la que estudiará el caso y decidirá si es motivo fundado para no empadronarse.

### X. Quejas y reclamaciones.

10.1.- La buena marcha de la residencia exige que cualquier sugerencia que puedan en beneficio de la misma deber ser puesta en conocimiento de la Dirección.

10.2.- Toda reclamación, queja o sugerencia, cuando sea considerada como muy importante, se deberá comunicar por escrito.

10.3.- Para la resolución de cualquier litigio o divergencia esta residencia se encuentra acogida al sistema arbitral de consumo de Castilla-La Mancha.

10.4.- Hay a disposición de los residentes y familiares un libro de reclamaciones, así como un buzón de sugerencias, situado en lugar público.”

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

En Almonacid de Zorita a 20 de diciembre de 2013.- El Presidente, Rafael Higuera Fernández.

5853

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2013 0101630  
N93250

Procedimiento ordinario 1072/2012-R

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante: D./D.<sup>a</sup> Petrica Corneau

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado D./D.<sup>a</sup> Gheorghe Alin Jucan

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

### EDICTO

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

Que en el procedimiento ordinario 1172/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de

Petrica Corneau contra la empresa Jucan Gheorghe Alin, se ha dictado la siguiente sentencia cuyo fallo dice:

Procedimiento ordinario 1072/2012.

Sentencia n.º 414/2013 de fecha 24 de octubre de 2013.

Estima parcialmente la demanda del demandante sobre reclamación de cantidad y condena a la empresa demandada a que abone a la demandante determinada cantidad, suma que devengará el 10% de intereses.

Contra referida sentencia cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de 5 días.

Los autos se encuentran a disposición del demandado en la Secretaría del este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Jucan Gheorghe Alin, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a trece de noviembre de dos mil trece.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

5854

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0101495  
N81291

Procedimiento ordinario 508/2012-R

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante: D./D.<sup>a</sup> Samia Zammouri

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

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

Que en el procedimiento ordinario 508/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Samia Zammouri contra MUSAAT Mutua de Seguros a Prima Fija, Torija Pérez, Obras e Inmuebles S.L., Mutua General de Seguros y Reaseguros S.A., José Manuel Torija Pérez, Ayuntamiento de To-

rija, se ha dictado la siguiente sentencia, cuyo fallo dice en extracto:

Sentencia n.º 255/2013 dictada en fecha 8 de julio de 2013.

Que estimo parcialmente la demanda formulada por la demandante, en su propio nombre y en representación de sus hijas, y condeno a la empresa demandada Torija Pérez, Obras e Inmuebles SL, a que pague de forma conjunta y solidaria a la demandante y a sus hijas menores de edad, determinada cantidad, suma que devengará intereses legales desde la fecha del accidente hasta el completo pago.

Que impongo a la empresa demanda las costas de esta instancia...

Que absuelvo a D. José Manuel Torija Pérez de las pretensiones ejercitadas.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiendo que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa Torija Pérez, Obras e Inmuebles y al demandado D. José Manuel Torija Pérez, ambos demandados en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a diecinueve de noviembre de dos mil trece.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

5855

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0122286  
N93250

Procedimiento ordinario 1071/2012-R

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante: D./D.<sup>a</sup> Nicolae Jucan Claudiu

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado: D./D.<sup>a</sup> Jucan Gheorghe Alin

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:



## EDICTO

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

Que en el procedimiento ordinario 1171/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Nicolae Jucan Claudiu contra la empresa Jucan Gheorghe Alin y Fondo de Garantía Salarial, se ha dictado la siguiente sentencia cuyo fallo dice:

Procedimiento ordinario 1071/2012.

Sentencia n.º 413/2013 de fecha 24 de octubre de 2013.

Estima parcialmente la demanda del demandante sobre reclamación de cantidad y condena a la empresa demandada a que abone a la demandante determinada cantidad, suma que devengará el 10% de intereses.

Contra referida sentencia cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de 5 días.

Los autos se encuentran a disposición del demandado en la Secretaría del este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Jucan Gheorghe Alin, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a trece de noviembre de dos mil trece.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

5856

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

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

*NIG: 19130 44 4 2011 0102261*

*N28150*

*N.º autos: Ejecución de Títulos Judiciales 152/2012*

*Demandante/s: David Puerto Fernández*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

*Demandado/s: Pilar Murillo Jiménez*

*Abogado/a:*

*Procurador:*

*Graduado/a Social:*

## EDICTO

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

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 152/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.<sup>a</sup> David Puerto Fernández contra la empresa Pilar Murillo Jiménez, sobre, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2013.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pilar Murillo Jiménez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución, o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a diecinueve de noviembre de dos mil trece.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

*NIG: 19130 44 4 2011 0102261*

*360600*

*N.º autos: DSP: 908/2011 del Juzgado de lo Social n.º 1*

*N.º Ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales 152/2012*

*Ejecutante/s: David Puerto Fernández*

*Abogado:*

*Representante Técnico Procesal:*

*Ejecutada/s: Pilar Murillo Jiménez*

*Abogado:*

*Representante Técnico Procesal:*

DECRETO N.º 660/2013

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

En Guadalajara a diecinueve de noviembre de dos mil trece.

## ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D./D.<sup>a</sup> David Puerto Fernández y de otra como ejecutado/a Pilar Murillo Jiménez, se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 24 de mayo de 2012; en fecha 12 de julio de 2012 se dictó auto acordando en su parte dispositiva S.S.<sup>a</sup> Ilma. dijo: que extinguía en el día de hoy, con efectos del 26 de septiembre de 2011, el contrato de trabajo existente



entre D. David Puerto Fernández y D.ª Pilar Murillo Jiménez y declaraba que el demandante tenía derecho a percibir la cantidad de 454,14 € en concepto de indemnización, más 444,04 € en concepto de salarios de tramitación.

SEGUNDO.- Se desconoce la existencia de nuevos, bienes susceptibles de traba.

TERCERO.- En el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales n.º 304/2012 seguido en el Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara se ha dictado auto de insolvencia de la ejecutada en fecha 23 de julio de 2013.

CUARTO.- Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso, designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 276.3 de la LRJS, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 248 de esta Ley.

SEGUNDO.- En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia de la ejecutada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Pilar Murillo Jiménez, en situación de insolvencia por importe de 898,18 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente y sin perjuicio de continuar la

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

d) Una vez firme, inscribise en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta n.º 1808 0000 64 0152 12 abierta en Banesto, c/Mayor, 12, de Guadalajara, en el debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/a Judicial.