

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	EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA
- Por cada línea o fracción 0,52 €	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.
- Anuncios urgentes 1,04 €	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

CORRECCIÓN DE ERRORES

En el BOP n.º 45 de fecha 14 de abril de 2014, se publica anuncio de la Subdelegación del Gobierno

1599

en Guadalajara, notificación sobre procedimientos sancionadores incoados a:

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
1140/2013	X7690036D	DANIEL OLIVEIRA MARINHO	LO 1/1992 - 26.i)

En el Expediente 1140/2013 donde dice:

“LO 1/1992 - 26.1”.

Debe decir:

“LO 1/1992 - 26.i)”.

Guadalajara, 14 de abril de 2014.– El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/06, DOCM 18/04/06), Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

1707

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Contratación de Obras Públicas y Civiles (Expropiaciones)

ANUNCIO

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RESOLUCIÓN DEL DIPUTADO-DELEGADO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE CONVOCA PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN A LOS PROPIETARIOS DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROYECTO DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA GU-966.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 9/1990, de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos de Castilla-La Mancha, la aprobación del proyecto implica las declaraciones de utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación. Y de conformidad con el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa.

Cumplido el preceptivo trámite de información pública, de acuerdo a los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento, la Junta de Gobierno, mediante acuerdo de 24 de abril de 2014, ha aprobado con carácter definitivo la relación definitiva concreta, individualizada y valorada de los bienes y derechos afectados a ocupar con carácter de urgencia para la ejecución del proyecto de obras de la carretera del "Zona 2 Molina de Aragón: GU-966 De N-211 a Morenilla". Presupuesto: 143.531,26 €. Presupuesto expropiaciones: 4.184,00 euros.

Acordado convocar a los propietarios que figuran en la relación adjunta que se publica, y que se en-

cuentra en los Ayuntamientos afectados y en la Diputación Provincial de Guadalajara, para que asistan al levantamiento de Actas previas a la ocupación, en el lugar día y hora que se indica en la Resolución del Diputado-Delegado de Obras y Servicios.

Lugar: Ayuntamiento de Morenilla: Día 26 de mayo de 2014, a partir de las 10:30 horas.

En el día y hora anunciados se constituirán en la finca que se trate de ocupar el representante de la Administración, acompañado de un perito y del Alcalde o Concejel en que delegue, y reunidos con los propietarios y demás interesados que concurren, levantarán un acta, en la que describirán el bien o derecho expropiable y se harán constar todas las manifestaciones y datos que aporten unos y otros y que sean útiles para determinar los derechos afectados, sus titulares, el valor de aquellos y los perjuicios determinantes de la rápida ocupación. Los titulares deberán acudir provistos del DNI, títulos de propiedad o del derecho que ostenten, último recibo del IBI, pudiéndose acompañar a su costa de perito y Notario. Del señalamiento se dará cuenta mediante citación individual a todos los propietarios y titulares de derechos. La publicación de la relación de interesados en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de la capital de la provincia, así como en el tablón de edictos, servirá de citación para aquellos que sean desconocidos o cuyo domicilio se ignore.

Conforme a lo que establece el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las actas, los propietarios y aquellas personas cuyos derechos o intereses hayan podido omitirse en la relación de bienes y derechos afectados podrán formular, ante esta Diputación Provincial, alegaciones a los solos efectos de subsanar errores materiales.

MUNICIPIO: MORENILLA (GUADALAJARA). RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS GU-966:

N.º ORDEN	POLÍ-GONO	PAR-CELA	TITULAR CATASTRAL	DOMICILIO NOTIFICACIONES		NATURALEZA	SUP. EXP. m²	FECHA	HORA
1	2	40	ADEVA USERO TOMASA	CL CLARO ABANADES 2	19300 MOLINA DE ARAGÓN (GUADA)	Agrario	80,00	26/05/2014	10:30 h
2	2	39	MARTINEZ HERRANZ AUREA	CL BERTI 1(B)	08530 LA GARRIGA (BARCELONA)	Agrario	23,33	26/05/2014	10:30 h
2	2	39	MARTINEZ HERRANZ AMALIO	PS VALLDAURA 32 Es:C Pt:02	08031 BARCELONA (BARCELONA)	Agrario	23,33	26/05/2014	10:30 h
2	2	39	MARTINEZ HERRANZ ADORACION	CL MAURICI VILOMARA 48	08032 BARCELONA (BARCELONA)	Agrario	23,33	26/05/2014	10:30 h
2	2	39	MARTINEZ HERRANZ VIRGINIA	CL AGRICULTURA 131 Pi:01 Pt:02	08019 BARCELONA (BARCELONA)	Agrario	23,33	26/05/2014	10:30 h
2	2	39	MARTINEZ HERRANZ CLAUDINA	CL MAS DURAN 47 Es:DR Pi:01 Pt:3	08031 BARCELONA (BARCELONA)	Agrario	23,33	26/05/2014	10:30 h
2	2	39	MARTINEZ HERRANZ NICANOR	CL UNICA	19328 MORENILLA (GUADALAJARA)	Agrario	23,33	26/05/2014	10:30 h
3	2	10037	BELTRAN OREA LUIS GERARDO	CL FRAGUA	19352 PRADOS REDONDOS (GUADA)	Agrario	400,00	26/05/2014	10:30 h
4	2	10036	MARTINEZ VAZQUEZ HNO	MN MUNICIPIO	19328 MORENILLA (GUADALAJARA)	Agrario	420,00	26/05/2014	10:30 h
5	2	35	PASCUAL LOZANO MARIA ESTHER	CL FELIPE SOLANO ANTELO 10 Es:B Pi:06 Pt:03	19002 GUADALAJARA (GUADALAJA)	Agrario	212,00	26/05/2014	10:30 h
6	2	34	PEREZ MARTINEZ JUAN	CL PINTOR SOROLLA JOAQUIN 5 Pi:02 Pt:D	50007 ZARAGOZA (ZARAGOZA)	Agrario	184,00	26/05/2014	10:30 h
7	2	33	PASCUAL PEREZ VICTORIANO	CL LA FUENTE	19328 MORENILLA (GUADALAJARA)	Agrario	680,00	26/05/2014	10:30 h
8	2	38	HERRANZ PARRILLA MOISES	MN MUNICIPIO	19328 MORENILLA (GUADALAJARA)	Agrario	200,00	26/05/2014	10:30 h
10	2	36	MARTINEZ VAZQUEZ HNO	MN MUNICIPIO	19328 MORENILLA (GUADALAJARA)	Agrario	440,00	26/05/2014	10:30 h
11	2	32	PASCUAL PEREZ MIGUELA	MN MUNICIPIO	19328 MORENILLA (GUADALAJARA)	Agrario	704,00	26/05/2014	10:30 h
12	2	31	PEREZ MARTINEZ JUAN	CL PINTOR SOROLLA JOAQUIN 5 Pi:02 Pt:D	50007 ZARAGOZA (ZARAGOZA)	Agrario	120,00	26/05/2014	10:30 h
13	2	30	PEREZ MARTINEZ MARCELINO	CL MAYOR 2	19328 MORENILLA (GUADALAJARA)	Agrario	400,00	26/05/2014	10:30 h
14	3	11	PEREZ MALO JUAN FRANCISCO	CL GINZO DE LIMIA 34 Pi:03 Pt:A	28029 MADRID (MADRID)	Agrario	848,00	26/05/2014	10:30 h
15	3	10011	PEREZ MALO JUAN FRANCISCO	CL GINZO DE LIMIA 34 Pi:03 Pt:A	28029 MADRID (MADRID)	Agrario	40,00	26/05/2014	10:30 h

En Guadalajara a 28 de abril de 2014.– El Diputado-Delegado de Obras y Servicios, José Ángel Parra Mínguez.

1678

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Recursos Humanos

CONCURSO DE TRASLADOS ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Mediante acuerdo de la Junta de gobierno de la corporación en sesión celebrada el 24 de abril de

2014, ha sido aprobada la convocatoria para la provisión, mediante concurso general, de los puestos que se indican a continuación.

De conformidad con las Bases reguladoras de los concursos generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 59, de fecha 17 de mayo de 2010, podrán participar exclusivamente los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de puestos de trabajo vigente (dentro de las correspondientes ramas y especialidades).

Dicha convocatoria, bases y anexos se hallan expuestos en el Tablón de anuncios de la corporación.

El plazo de presentación de instancias es de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara a 24 de abril de 2014.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

ÁREA FUNCIONAL	CÓD. PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO Y, EN SU CASO, ZONA O LOCALIDAD	Puestos convocados
ARQUITECTURA Y URBANISMO	17	Arquitecto técnico proyectos y obras	1
	35	Encargado de Servicio vigilante de obras	1
CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER	98	Auxiliar administrativo centro comarcal (COGOLLUDO)	1
	99	Oficial oficios fontanero centros comarcales (COGOLLUDO)	1
	101	Oficial albañil centros comarcales (GUADALAJARA)	1
	821	Jefe de sección responsable de centro comarcal MOLINA DE ARAGÓN	1
	822	Jefe de sección responsable de centro comarcal SIGÜENZA	1
	823	Jefe de sección responsable de centro comarcal COGOLLUDO	1
	891	Oficial oficios conductor centros comarcales CIFUENTES, COGOLLUDO, GUADALAJARA, MOLINA Y SIGÜENZA	5
	894	Oficial jefe grupo electricista (itinerante)	1
	1031	Ayudante albañilería centros comarcales 1 CIFUENTES, 2 COGOLLUDO y 1 MOLINA.	4
	33	Oficial oficios fontanero mantenimiento	1
	94	Oficial conductor camión	1
	95	Ayudante servicios brigada verde	1
	763	Oficial oficios Jefe de grupo brigada verde	1
	1790	Oficial electricista mantenimiento	1
	75	Oficial oficios conductor vehículos y maquinaria	1
	82	Jefe de sección centros comarcales y Responsable de taller	1
549	Conductor mantenimiento vehículos ligeros	1	
COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	110	Auxiliar administrativo complejo y residencia	1
	514	Recepcionista portero	2
	896	Coordinador servicios múltiples y mantenimiento Complejo Príncipe Felipe	1
	1033	Ayudante servicios múltiples	1

ÁREA FUNCIONAL	CÓD. PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO Y, EN SU CASO, ZONA O LOCALIDAD	Puestos convocados
DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, TURISMO, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	10	Ayudante servicios jardinería	1
INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES	503	Auxiliar administrativo infraestructuras provinciales	1
	66	Oficial Jefe grupo infraestructuras provinciales COGOLLUDO Y CIFUENTES	2
	67	Oficial oficinas maquinaria brigadas infraestructuras provinciales	1
	69	Ayudante servicios infraestructuras provinciales 2 CIFUENTES, 1 COGOLLUDO, 2 GUADALAJARA, 2 MOLINA y 2 SIGÜENZA.	9
	55	Jefe de sección proyectos y dirección de obras de infraestructuras provinciales	1
	52	Oficial oficinas maquinista infraestructuras provinciales	1
INTERVENCIÓN	209	Auxiliar administrativo intervención	3
PROMOCIÓN SOCIAL	238	Auxiliar administrativo promoción social	1
RECAUDACIÓN	502	Auxiliar administrativo gestión y recaudación	2
RECURSOS HUMANOS	547	Auxiliar administrativo recursos humanos	1
SECRETARÍA GENERAL	153	Auxiliar administrativo secretaría general y registro	1

1594

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

EDICTO

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

- Jesús Moreno Gerardo, con NIF 40963239D, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 195/2014.
- Felipe Andrés Salamanca Fuentes, con NIF X7618875X, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 197/2014.
- Pedro German Carrasco Marcos, con NIF 03102256Q, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 511/2014
- José Luis Alcazar Rivera, con NIF 03122100B, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 512/2014

- Stefan Aurel Iliescu, con NIF X5689719W, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 516/2014.
- Luis San Gregorio Nuñez, con NIF 03140239A, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 517/2014.
- José Manuel Heredia Martínez, con NIF 03077597J, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 524/2014.
- Laura Sanz Marchante, con NIF 03113570Z, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 533/2014.
- Sajjad Hussain, con NIF X3506579E, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 536/2014.
- Ali Mohamed Mohamed Salem, con NIF X8215314J, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 539/2014.
- Jesús Murillo López, con NIF 03094479J, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 542/2014.
- Carlos Alberto Lopezosa Mora, con NIF 26457489Z, notificación liquidación del Im-

puesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 543/2014.

- Carlos Andrés Álvarez Londoño, con NIF X5865205K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 546/2014.
- Ovidiu Ilie Balas, con NIF Y1030620G, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 553/2014.
- Paul Petrica Crisan, con NIF X6915098X, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 555/2014.
- José Moreno Clemente, con NIF 03120365R, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 567/2014.
- Artemiu Marcus, con NIF X4470805L, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 577/2014.
- Claudia Maniu, con NIF X5793652K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 583/2014.
- Giorgi Datoshvili, con NIF Y0877305F, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 585/2014.
- Israel Saavedra Heredia, con NIF 03119101W, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 587/2014.
- José Luis Novillo Matesanz, con NIF 03134034P, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 590/2014.
- M.^a Teresa Vacas Aberturas, con NIF 03091524W, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 641/2014.
- Lusakueno Jules Kibelo Mbelolo, con NIF X7303678M, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 674/2014.
- CIRSA Montajes Eléctricos SL, con NIF B19204734, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 677/2014.
- Iulian Anghel, con NIF X6415362H, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 678/2014.
- Plácido Gómez Serrano, con NIF 03088748D, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 680/2014.
- El Housni Kraloua, con NIF X3802828P, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 691/2014.
- Ana Daniela Pugna, con NIF X5566415R, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 786/2014.
- Manuel Moratilla Lazaro, con NIF 03093938R, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 787/2014.
- Ionut Mares, con NIF X7562362P, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 792/2014.
- Mohamed Lemin Brahim Lehibib, con NIF X8775234K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 793/2014.
- Mónica Álvarez San Martín, con NIF 50096660S, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2014 n.º 811/2014.

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

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

Guadalajara, 14 de abril de 2014.– El Concejal-Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

1710

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Departamento de Personal

ANUNCIO

Con fecha 28 de febrero de 2014 se publicaron, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 26 de 28 de febrero de 2014, las bases de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Coordinador de Urbanismo e Infraestructura para su cobertura por el sistema de libre designación, y, con fecha 15 de marzo de 2014, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El expediente ha sido tramitado siguiendo las determinaciones establecidas en el artículo 70 de la

Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 51 y siguientes del Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 20 de marzo, para la provisión de los puestos de libre designación, como el que es objeto de la presente convocatoria según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 29 de abril de 2014, se ha nombrado, por el procedimiento de libre designación, a D.ª Blanca Esther Causapie Lopesino, Técnico de Administración General, Subgrupo A1, para el desempeño del puesto de Coordinador de Urbanismo e Infraestructura del Ayuntamiento de Guadalajara.

Guadalajara, 30 de abril de 2014.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

1579

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cogolludo

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de cesión gratuita de tres locales de oficina de propiedad municipal, sitos en el edificio de la c/ San Pedro n.º 8, a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, por acuerdo del Pleno de fecha, de conformidad con el artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 26 de noviembre, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y del artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Cogolludo a 10 de abril de 2014.– El Alcalde, Jaime de Frías Redondo.

1604

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Tamajón

EDICTO DE COBRANZA

El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tamajón.

HACE SABER: Que con fecha 15 de abril al 16 de junio de 2014, se pone al cobro los recibos en periodo voluntario correspondiente a los siguientes Impuestos.

Tasa de basura de 2014.

Impuesto Vehículos Tracción Mecánica de 2014.

Podrá realizar el pago en las oficinas sitas en las dependencias municipales, el día 27 de mayo de 10:00 a 13:00 horas o en las oficinas auxiliares sitas en Madrid, c/ Tellez n.º 18, de 9:00 a 13:00 horas, excepto los días de cobro que se realice en el propio Municipio.

**Igualmente podrá realizar el pago mediante la notificación que reciba en su domicilio, realizando el ingreso en cualquiera de los bancos que se le indiquen.

Transcurrido dicho plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo, intereses de demora y costas que proceda.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tamajón, 7 de abril de 2014.– El Alcalde.

1595

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Loranca de Tajuña

EDICTO

De conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz Titular de esta localidad, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten por escrito a esta Alcaldía.

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Loranca de Tajuña a 14 de abril de 2014.– El Alcalde, Miguel García Maroto.

1596

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cañizar

ANUNCIO

BAJA POR CADUCIDAD DE INSCRIPCIÓN DE EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS

No habiendo sido posible la notificación a los interesados, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se les comunica que se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, con fecha 14 de abril de 2014.

“DECRETO DE ALCALDÍA

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 16.1 2.º párrafo de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, deberán proceder cada dos años a la renovación periódica de sus inscripciones en los padrones municipales de los municipios en que se encuentren inscritos.

No habiendo constancia en el Ayuntamiento de que se haya realizado la renovación exigida por la Ley y habiendo sido intentada la notificación en el domicilio de los interesados, para renovar su inscripción en el padrón municipal de habitantes y no ser causa de baja en el mismo por caducidad de su inscripción, la notificación ha resultado infructuosa, sin que el interesado haya, por tanto, renovado su inscripción.

Visto lo establecido en los artículos 16 y 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de la Cooperación Local, por este MI DECRETO, HE RESUELTO:

PRIMERO. Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, finalizado el plazo para la presentación de solicitud de renovación y seguido el trámite legalmente establecido, de los siguientes interesados:

- Offermans, Damaris.

SEGUNDO. Siendo la caducidad de la inscripción causa de baja en el Padrón Municipal de Habitantes, por falta de renovación de la inscripción en el transcurso de tiempo establecido, dar de baja a los interesados arriba indicados

TERCERO. Proceder a notificar la presente resolución al interesado, bien personalmente o bien, si

ello no es posible, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Comunicar al INE las correspondientes bajas para que este realice las alteraciones oportunas.

Lo manda y firma el Alcalde Presidente, en Cañizar a 14 de abril de 2014, de lo que, como Secretario, doy fe.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cañizar, 14 de abril de 2014.– El Alcalde, Félix Villaverde Lucas.

1598

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cañizar

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 Cañizar, adoptado en fecha 23 de noviembre de 2013, sobre aprobación de ordenanza fiscal relativa a tasa municipal, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 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.

2.- APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA SAD.

A continuación el Sr. Alcalde pone de manifiesto que hay un posible usuario del Servicio de ayuda a domicilio y que se va a solicitar la firma del Convenio para el año 2013 con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Para la solicitud de convenio es necesario, además, que el Ayuntamiento adapte la ordenanza fiscal correspondiente a la nueva normativa de aplicación estatal y de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tras esta exposición, se propone que pase el acuerdo a votación, resultando a favor el voto de los dos concejales del Grupo Popular, y la abstención de la concejal del Grupo Agrupación de Electores de Cañizar, adoptando el pleno por mayoría de los miembros presentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la participación económica de los usuarios por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio.

SEGUNDO. Aprobar la derogación de la ordenanza hasta la fecha vigente.

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

CUARTO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que 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.

QUINTO.- Incluir en las bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento el compromiso de vigencia durante todo el ejercicio, tanto del régimen de colaboración de la financiación de los servicios para personas dependientes, y no dependientes, como las del sistema de bonificaciones o reducciones para las aportaciones, previsto en el artículo 11.3 del Decreto.

Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Cañizar, 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 JCCM, 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.

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

CAPÍTULO I

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 las tasas por el Servicio de ayuda a domicilio y por el Servicio de comida 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.*

El precio de la hora 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.

- El coste-hora del Servicio de ayuda a domicilio para 2014 es de 11,50 €/hora.
- El coste por el Servicio de comida a domicilio para 2014 es de 5,75 €, en el caso de que el Ayuntamiento preste este servicio.

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 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 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.*

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

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

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.

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

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.

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.*

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.

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.

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.

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.*

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

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.

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.

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.*

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.

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.

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.*

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 11,50 €/hora.
- IPREM: Es el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual (€/mes).
- C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).
- H₁: Es un primer coeficiente, que se establece en 0,45, cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,40, si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes, y 0,3333, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.
- H₂: Es un segundo coeficiente, que se establece en 0,35, cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,30, si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes, y 0,25, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

Artículo 10. *Aportación máxima del usuario.*

Si la persona usuaria recibe el Servicio de ayuda a domicilio por tener reconocida la situación de de-

pendencia 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:

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

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.*

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.

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

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.*

Para hacer uso del Servicio de ayuda a domicilio o comida a domicilio, en su caso, 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, o Concejal en quien delegue, acordará o denegará la prestación del servicio solicitado.

Artículo 17. *Acreditación de los requisitos.*

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.

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.*

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

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

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:

1.º Haber solicitado la valoración de situación de dependencia y cumplir las condiciones previstas en el Decreto 30/2013, de 6 de junio de 2013, de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

2.º 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%.

3.º Cuando esta prestación sea prescrita en proyecto de intervención familiar encaminado a evitar una declaración de situación de riesgo de menores.

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

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, en los términos regulados en esta ordenanza.

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 Cañizar.

Artículo 21.- *Objetivos y tareas.*

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.

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

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

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 de diciembre de 2012).

Artículo 22.- Prestaciones.

El SAD prestará todas o alguna de las siguientes prestaciones:

1. *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 sí 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 insulinas, 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: comprende 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 actividades de carácter educativo, cultural, social o religioso.
- Acompañamiento de menores.
- Apoyo y orientación en la organización económica y familiar.

No serán tareas del SAD:

- Limpieza de obras o pintura.
- Cuidados de animales de compañía.
- Pintar.
- Lavar alfombras.
- Tener llaves del 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.

Las prestaciones que se faciliten a cada beneficiario/a, serán marcadas por los Servicios sociales municipales en función de las necesidades particulares de cada beneficiario/a y la organización municipal del servicio.

Artículo 23.- Ingresos en el SAD.

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 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 en el modelo oficial. Anexo 1.

La solicitud se presentará en el Ayuntamiento 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 Cañizar 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.
- Tarjeta Sanitaria.
- Resolución de Calificación de la Condición de Minusvalía, si la hubiere.
- Justificación de medios económicos de todos los miembros de la unidad familiar, entre otros:
- 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 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.
- 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.
- El Ayuntamiento recabará 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 municipales, que gozarán de presunción de veracidad.

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

Una vez valorado el expediente, será acordado o no el ingreso en el SAD por el organismo que corresponda.

Una vez aprobado el ingreso del beneficiario/a en el SAD, el Ayuntamiento le comunicará la fecha de inicio del servicio así como el horario y las tareas que prestará el/la Auxiliar del SAD.

En el momento en que se inicie el SAD, el/la beneficiario/a deberá firmar el acuerdo de incorporación -Anexo 2- y 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 3-.

Artículo 24.- Urgencia social.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 el Ayuntamiento. Dicho impreso se remitirá al Ayuntamiento a los efectos oportunos -Anexo 4-.

Artículo 26.- Modificaciones del servicio.

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, se realizará por escrito en modelo oficial que se facilitará por el Ayuntamiento y se deberá motivar documentalmente, si así lo estima el Ayuntamiento. Anexo 2.

La solicitud será valorada por el Ayuntamiento, que comunicará al beneficiario el resultado de dicha valoración.

Los/las usuarios/as del Servicio de ayuda a domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) 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.

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. El Ayuntamiento estudiará 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.

Todos/as los/las beneficiarios/as 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 municipales.
- 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.

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 al Ayuntamiento, 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 al Ayuntamiento, al menos con 15 días de antelación, en caso de baja temporal o definitiva en el servicio.
- Comunicar al Ayuntamiento, 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 el Ayuntamiento.
- Corresponsabilizarse en el coste de la prestación, en función de su capacidad económica y patrimonial.

Disposición derogatoria única. Derogación.

Se derogan la Ordenanza reguladora por Tasa por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio publicada hasta la fecha vigente.

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 inmediateamente modificado de facto en esta Ordenanza.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de

la Provincia, entrará en vigor, con efecto inmediato, 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.

ANEXO I

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

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
LOCALIDAD: CAÑIZAR	PROVINCIA: GUADALAJARA
C.P.: 19209	TELÉFONOS:

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

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
Solicito la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para lo cual manifiesto los siguientes datos:	
Solicito la modificación 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.

Cañizar, a _____ de _____ de _____

FIRMA:

¹¹Los 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. Cañizar**, 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 19197 Cañizar**, 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.- 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 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 en el modelo oficial. **Anexo 1.**

La solicitud se presentará en el Ayuntamiento 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 Cañizar 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.
- Tarjeta Sanitaria.
- Resolución de Calificación de la Condición de Minusvalía, si la hubiere.
- Justificación de medios económicos de todos los miembros de la unidad familiar, entre otros:
- 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.
- 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.
- El Ayuntamiento recabará 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 Municipales, que gozarán de presunción de veracidad.

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

Una vez valorado el expediente por los Servicios Sociales, será acordado o no el ingreso en el S.A.D. por el organismo que corresponda.

Una vez aprobado el ingreso del beneficiario/a en el S.A.D. los Servicios Sociales 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 Incorporación **-Anexo 2-** 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 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. _____ CP _____ y _____
 domicilio en C/ _____
 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.

13

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 Alcalde,

Fdo: _____

Fdo: _____

ANEXO 3

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

D°

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.
- Reeduación 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.

Cañizar, de 2.0

Fdo:

Usuario/a
o representante

Auxiliar
de Hogar

Trabajador/a Social

ANEXO 4

D/D^a _____ con DNI n° _____ y domicilio en _____
, de Cañizar, comunica su **BAJA VOLUNTARIA** a efectos del día _____ del Servicio de Ayuda
a Domicilio prestado por el ayuntamiento de Cañizar.

Lo que firmo para que surtan los efectos oportunos en Cañizar, a _____ de _____ de _____.

Fdo: _____

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, 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 19 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.

En Cañizar a 4 de marzo de 2014.– El Alcalde, Félix Villaverde Lucas.

1597

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cañizar

EDICTO

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto general y Plantilla de personal para el ejercicio de 2013, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 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.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

GASTOS

1. Gastos de personal	33.490
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	89.450
3. Gastos financieros	2.900
4. Transferencias corrientes	2.350
6. Inversiones reales	19.000
7. Transferencias de capital	0
8. Activos financieros	0
9. Pasivos financieros	0
TOTAL	147.190

INGRESOS

1. Impuestos directos	113.987
2. Impuestos indirectos	1.000
3. Tasas y otros ingresos	27.550
4. Transferencias corrientes	20.600
5. Ingresos patrimoniales	6.840
6. Enajenación de inversiones reales	0
7. Transferencias de capital	8.000
8. Activos financieros	0
9. Pasivos financieros	0
TOTAL	177.977

PLANTILLA DE PERSONAL

ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBS
PERSONAL FUNCIONARIO								
1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	B	28	SÍ	Acumulación	L.do. Derecho	Habilitación Nacional	Compatibilidad
PERSONAL LABORAL								
2	ADMINISTRATIVO	ASIMILADO C-1	20	SÍ	Temporal	Bachiller o asimilado		A tiempo parcial

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el BOP, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Cañizar, 10 de abril de 2014.- El Alcalde, Félix Villaverde Lucas.

1601

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0221261
N28150

Ejecución de Títulos Judiciales 1/2014 jam

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario
1041/2012

Sobre ordinario

Ejecutante: D./D.ª Francisco Javier Díaz Díaz

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Ejecutado: D./D.ª EUROALCARRIA Infoelectrónica SL

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

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

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 1/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Francisco Javier Díaz Díaz contra la empresa EUROALCARRIA Infoelectrónica SL, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

- DECRETO DE INSOLVENCIA 01/04/2014.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EUROALCARRIA Infoelectrónica SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de

las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a cuatro de abril de dos mil catorce.- El/La Secretario/a Judicial.

DECRETO: 202/2014

NIG: 19130 44 4 2012 0221261

360600

N.º autos: PO: 1041/2012 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales 1/2014 JAM

Ejecutante/s: Francisco Javier Díaz Díaz

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: EUROALCARRIA Infoelectrónica SL

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

DECRETO N.º 202/2014

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

En Guadalajara a uno de abril de dos mil catorce.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D./D.ª Francisco Javier Díaz Díaz y de otra como ejecutado/a EUROALCARRIA Infoelectrónica SL, se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 25/02/2014 para cubrir la cantidad de 5.668,79 euros de principal.

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

TERCERO.- En el procedimiento ETJ 29/2013 seguido en el órgano judicial Juzgado de lo Social n.º 1 de Cáceres se ha dictado Decreto de insolvencia de la ejecutada en fecha 25/04/2013.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 274.3 de la LPL, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 248 de esta Ley.

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

sin más trámites, declarar la insolvencia de la ejecutada.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo

a) Declarar al/a los ejecutado/s EUROALCARRIA Infoelectrónica SL, en situación de insolvencia por importe de 5.668,79 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.

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 0001 14 del Grupo Santander-Banesto en el debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguido del código "31 social-revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguido 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.

1602

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

*NIG: 19230 44 4 2014 0100642
N28150*

Procedimiento ordinario 1123/2013-2

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante: D./D.ª Carlos González Barbosa

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado: Fondo de Garantía Salarial D./D.ª Acristalamientos INTEVI S.A., Administración Concursal-DC-del Carre Abogados

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

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

Que en el procedimiento procedimiento ordinario 1123/2013-2 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Carlos González Barbosa contra la empresa Acristalamientos INTEVI S.A., Administración Concursal-DC-del Carre Abogados, Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

SE ADJUNTA COPIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Acristalamientos INTEVI S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

DECRETO

Secretario/a Judicial D./D.^a María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a diecinueve de marzo de dos mil catorce.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por Carlos González Barbosa se ha presentado demanda de frente a Acristalamientos INTEVI S.A., Administración Concursal-DC-del Carrre Abogados y el Fondo de Garantía Salarial.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social n.º 1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinada la demanda, presentada por Carlos González Barbosa, así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecia que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

SEGUNDO.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que, de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, el Secretario judicial señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar, sucesivamente, los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente, citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/la Secretario/a judicial, y el segundo ante el/la Magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y, en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 9/10/2014, a las 09:15 horas, en Avda. del Ejército, 12 - Sala 2, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 9/10/2014, a las 9:30 horas, en Avda. del Ejército, 12

- Sala 2, para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante que, en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando estos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al Juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias: 1.º Otrosí: Se tiene por hecha la manifestación. 2.º Otrosí: como se pide. 3.º Otrosí: Interrogatorio de parte, del representante legal de la empresa demandada, como se pide. Interrogatorio del Administrador concursal, en el acto de juicio se resolverá. Documental, requiérase lo solicitada a la empresa demandada para su aportación a este Juzgado.

Documental, se requiere a la parte que pretendiera valerse de prueba documental o pericial voluminosa o compleja (más de 50 folios), dé previo traslado a la otra parte o proceda a su aportación anticipada a las actuaciones, con al menos cinco días de antelación al acto del juicio, para posibilitar su examen previo al momento de la práctica de la prueba (art. 82.4 LRJS).

Asimismo, aporte a las partes que la documental que se aporte por las mismas en el acto de la vista conste debidamente numerada y ordenada (art. 94.1 LRJS) así como se aporten de la misma tantas copias como partes contrarias haya (art. 80.2 LRJS) y art. 273 LECivil.

Las anteriores diligencias de preparación de prueba se entienden sin que signifiquen la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que este deberá proponerla y, en su caso, el Juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LPL.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que este deberá proponerla y, en su caso, el/la Juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes, paso a dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o 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 ac-

tualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Secretario/a Judicial.

1603

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

*NIG: 19130 44 4 2014 0100552
N28150*

Procedimiento ordinario 891/2013-1

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante: D./D.ª Yolanda Molina Pizarro

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado: D./D.ª Maderas Llinas Puig e Hijos S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

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

Que en el procedimiento procedimiento ordinario 891/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Yolanda Molina Pizarro contra la empresa Maderas Llinas Puig e Hijos S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRE. CIT. 29/05/2014.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Maderas Llinas Puig e Hijos S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de

las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

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

DECRETO

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

En Guadalajara a cuatro de marzo de dos mil catorce.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 11 de septiembre de 2013 por Yolanda Molina Pizarro se ha presentado demanda de cantidad frente a Maderas Llinas Puig e Hijos S.L.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social n.º 1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinada la demanda, presentada por Yolanda Molina Pizarro, así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecia que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

SEGUNDO.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, el Secretario Judicial señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente, citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/La Secretario/a Judicial, y el segundo ante el/La Magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 29/05/2014 a las 10:00 horas en Avda. del Ejército, 12 - Sala 2, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 29/5/2014 a las 10:15 horas en Avda. del Ejército, 12 - Sala 2, para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando estos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al Juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

Al segundo otrosí digo: Interrogatorio: Como se pide.

Documental: se requiere a la demandada a que aporte la misma.

Se requiere a la parte que pretendiera valerse de prueba documental o pericial voluminosa (a partir de 50 folios) o compleja, de previo traslado a la otra parte o proceda a su aportación anticipada a las actuaciones, con cinco días de antelación al acto del juicio, para posibilitar su examen previo al momento de la práctica de la prueba (art. 82.4 LRJS y art. 273 LECIV).

Asimismo se advierte a las partes que la documental que se aporte por las mismas en el acto de la vista conste debidamente numerada y ordenada (art. 94.1 LRJS) así como se aporten de la misma tantas copias como partes contrarias haya (art. 80.2 LRJS).

Las anteriores diligencias de preparación de prueba se entienden sin que signifiquen la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el Juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LPL.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o 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 cam-

bios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Secretario/a Judicial.

1600

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número siete de Madrid

44007590

NIG: 28.079.00.4-2013/0031829

Procedimiento: Despidos/ceses en general
602/2013

Materia: Despido

Demandante: D./D.^a Traian Cristea Cristea

Demandado: D./D.^a David Eusebio Vega

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D./D.^a María Belén Gómez Rodríguez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social n.º 7 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 602/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.^a Traian Cristea Cristea frente a D./D.^a David Eusebio Vega sobre Despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

FALLO

Estimando la demanda de D. Traian Cristea Cristea debo declarar y declaro improcedente el despido efectuado y declarando extinguida la relación laboral en esta fecha, condeno a la demandada al abono de 4.483,88 € en concepto de indemnización.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./D.^a David Eusebio Vega, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Madrid a siete de abril de dos mil catorce.– El/La Secretario Judicial, rubricado.

1667

**Colegio Provincial de Secretarios,
Interventores y Tesoreros de Guadalajara**

ANUNCIO

CONVOCATORIA ELECCIONES Y CALENDARIO
ELECTORAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de los Estatutos de este Colegio Provincial, y ante la finalización del mandato de la actual Junta de Gobierno, por acuerdo de la misma de fecha 3 de abril del presente año, se convocan elecciones para la renovación de todos los vocales de la citada, conforme al siguiente calendario:

- Convocatoria de elecciones: acuerdo de Junta de Gobierno de 3 de abril de 2014.
- Publicación de convocatoria y calendario electoral: BOP de 2 de mayo de 2014.
- Plazo de presentación de candidaturas: del 3 de mayo al 20 de mayo de 2014, en el Palacio de la Diputación Provincial de Guadalajara, Plaza Moreno, 10, 19071 Guadalajara.
- Examen, comprobación y proclamación de candidatos: Junta de Gobierno de 26 de mayo de 2014.
- Votación: 17 de junio de 2014, de 17:00 a 20:00 horas, en la sede colegial, Colegio San José, c/ Atienza, 4, 19071 Guadalajara.
- Toma de posesión de los nuevos vocales y elección de Presidente: en el plazo máximo de 15 días ante la Junta de Gobierno saliente.

Guadalajara, 28 de abril 2014.– La Presidenta del Colegio, Carmen Villegas Bárcena.