

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

INSERCIONES

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

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

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

Los particulares formularán solicitud de inserción.

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en

5982

que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

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

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

N.º EXPTE.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACIÓN
1198/2013	07507703C	SANTIAGO NIETO TORRES	LO 1/1992 - 26.h)
1238/2013	03131040G	DAVID MORENO BERNARDO	L.O. 1/1992 - 26.i)

Guadalajara, 20 de diciembre de 2013.— El Subdelegado del Gobierno, PS la Secretaria General, Beatriz Sánchez Rodrigo.

5983

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

NOTIFICACIÓN

Con fecha 19 de agosto de 2013 la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Guadalajara levantó acta de infracción n.º 32620/2013 a la empresa Vicente Fernández Arcediano, con domicilio, a efectos de notificaciones, en c/ Guerrero, 62, de Azuqueca de Henares, por infracción a lo dispuesto en el artículo 36.4 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, al haber dado empleo a trabajadores extranjeros sin haber obtenido con carácter previo el preceptivo permiso de trabajo, lo que constituye una infracción muy grave tipificada en el artículo 54.1.c) de la Ley Orgánica 4/2000 en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.

Tramitado el correspondiente expediente sancionador con el número 25/2013, se ha dictado por esta Subdelegación del Gobierno resolución sancionadora imponiéndose a la empresa Vicente Fernández Arcediano una multa de veinte mil treinta y nueve euros con ocho céntimos (20.039,08 €) por aplicación del grado mínimo en atención a la circunstancias consignadas en el acta. Junto a dicha resolución se remite modelo 069, de acuerdo con las nuevas instrucciones contenidas en el apartado 60 de la Orden PRE/3662/2003 para hacer efectivo el importe de la sanción.

Intentada la notificación de la resolución sancionadora junto con la correspondiente carta de pago (069), por medio de todos los procedimientos previstos en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no ha sido posible practicarla por ignorarse su actual domicilio, por cuyo motivo, y desconociéndose su actual paradero, de conformidad con el apartado 4 del artículo 59 de la citada Ley 30/1992, se hace público en este periódico oficial, a los efectos de la notificación prevista en este precepto, pudiendo retirar ambos documentos en esta Subdelegación del Gobierno (P.º Dr. Fernández Iparraguirre, 8).

Contra la resolución se puede interponer en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, o ante el de la jurisdicción del domicilio del demandante, de conformidad

con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, y en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, reformada por la Ley Orgánica 6/1998, de 13 de julio.

Potestativamente se podrá interponer contra la resolución recurso de reposición como previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Subdelegación del Gobierno de Guadalajara, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Guadalajara a 18 de diciembre de 2013.— El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

5946

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Anuncio del Ayuntamiento de Guadalajara por el que se convoca licitación para la adjudicación, en régimen de concesión administrativa, de la gestión de los servicios públicos de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y selectivos y limpieza viaria de la ciudad de Guadalajara y barrios anexionados.

1. Entidad adjudicadora.

A) *Organismo*: Ayuntamiento de Guadalajara.

B) *Dependencia que tramita el expediente*: Sección de Contratación.

2. Tipo de licitación.

El presupuesto máximo anual será de 7.560.000 € más 756.000 € en concepto de IVA, pudiendo presentarse proposiciones económicas a la baja.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

A) *Tramitación*: Ordinaria.

B) *Procedimiento*: Abierto.

C) *Forma*: Múltiples criterios de selección.

4. Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación (excluido IVA) para el primer año de contrato, multiplicado por los 15 años de duración del mismo.

5. Obtención de documentación e información.

A) *Entidad*: Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Contratación.

B) *Domicilio*: Dr. Mayoral, 4. 19001 Guadalajara. Teléfono: 949 88 70 61. Fax. 949 88 70 58. Perfil de contratante: www.guadalajara.es.

C) *Fecha límite de obtención de documentación*: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.

6. Presentación de ofertas.

El plazo de presentación de ofertas será de cuarenta días naturales, contados a partir de la publica-

ción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, si el último día del plazo fuera domingo o festivo en Guadalajara, las ofertas podrán presentarse el siguiente día hábil.

7. Apertura de ofertas.

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

8. Pago de los anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario.

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

5934

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Montarrón

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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

“ORDENANZA REGULADORA DE CAMINOS RURALES

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de esta ordenanza el establecimiento del régimen jurídico de los caminos rurales del municipio de Montarrón, en ejercicio de la competencia reconocida en el artículo 25.d) de la Ley 7/1981, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2. Definición.

A los efectos de esta ordenanza son caminos rurales aquellos de titularidad y competencia municipal que facilitan la comunicación directa con pueblos limítrofes, el acceso de fincas y los que sirven a los fines propios de la agricultura y ganadería.

Artículo 3. Clases de caminos.

La red de caminos rurales de Montarrón comprende todos los caminos públicos del municipio que hayan sido objeto o no de concentración parcelaria, con la longitud y anchuras que, en el primer caso, figuran detallados en los planos de la expresada concentración parcelaria, los que se incorporen con posterioridad debido a futuros procedimientos de concentración parcelaria dentro del término municipal.

Artículo 4. Naturaleza jurídica.

Los caminos son bienes de dominio público del Ayuntamiento de Montarrón y, en consecuencia, inalienables, imprescriptibles e inembargables. Derivan de la titularidad demanial de los mismos las potestades de defensa y recuperación.

Capítulo I. De las potestades administrativas.

Artículo 5. Facultades y potestades administrativas.

Compete al Ayuntamiento de Montarrón el ejercicio de las siguientes facultades en relación con los caminos rurales:

- a) La ordenación y regulación de su uso.
- b) La defensa de su integridad mediante el ejercicio del derecho deber de investigar los terrenos que se presuman pertenecientes a los caminos rurales.
- c) Su deslinde y amojonamiento.
- d) Su desafectación así como, en su caso, su ampliación y restablecimiento.

Artículo 6. Uso y utilización.

Los usos de los caminos rurales vienen derivados de la definición que de los mismos se recoge en el artículo 2 de esta ordenanza, facilitando las comunicaciones rurales sirviendo al municipio para los servicios propios de la agricultura y ganadería.

Artículo 7. Uso propio.

La comunicación directa con pueblos limítrofes, el acceso a fincas, el desplazamiento de vehículos y maquinaria agrícola y el tránsito pecuario.

Artículo 8. Usos compatibles.

Se consideran usos compatibles los usos tradicionales que, no teniendo naturaleza jurídica de ocupación, puedan ejercitarse respetando la prioridad establecida en el artículo 7 de esta ordenanza y sin menoscabo de los usos definidos en dicho artículo.

Artículo 9. Usos excepcionales.

La circulación de vehículos no agrícolas como los destinados al transporte de áridos y otros usos no habituales, como vehículos oruga, cadenados, de arrastre, etc., deberán ser autorizados expresamente por el Ayuntamiento, que podrá exigir el depósito de fianza o aval bancario en cuantía suficiente para garantizar la reparación de los daños ocasionados a los caminos por el tránsito de este tipo de vehículos.

Artículo 10. Ocupaciones temporales.

Por razones de interés público y, excepcionalmente y de forma motivada, por razones de interés particular, se podrán autorizar ocupaciones de carácter temporal o instalaciones desmontables sobre los caminos rurales, siempre que no alteren el tránsito normal y usos comprendidos en los artículos 6, 7 y 8 de esta ordenanza.

Capítulo II. Régimen de protección de los caminos rurales del municipio.

Artículo 11. Limpieza de fincas colindantes con caminos rurales.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con los caminos a los que hace referencia esta ordenanza deberán abstenerse de realizar conductas que impidan mantener limpias las cunetas, escorrentías y pasos de agua de elementos u obstáculos como plásticos, tierras, cajas y hojas. En caso de prácticas incorrectas, deberán proceder a su limpieza. Si no lo hace, será requerido por el Ayuntamiento y ante la negativa del propietario o poseedor a llevarla a cabo se procederá a la tramitación del expediente sancionador que proceda. La cuneta se podrá tapar, excepcionalmente, en momentos puntuales por las necesidades de la recolección de los productos agrícolas, a condición de que se abra inmediatamente, nada más acabar la actividad. La no observancia de este deber será considerado infracción muy grave.

Artículo 12. Arado de fincas colindantes con caminos rurales.

Las fincas rústicas de cultivo colindante con los caminos rurales que sean objeto de arado deberán respetar una distancia mínima de la arista exterior del camino colindante del metro, salvo cuando se trate de especies arbóreas, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 14 de esta ordenanza. La distancia de un metro solo será aplicable en las partes o tramos de los caminos en los que no exista cuneta. Los propietarios o poseedores de fincas rústicas de cultivos colindantes con los caminos rurales cuando realicen labores de arado no podrán salir a dar la vuelta al camino, puesto que con ello se invade el camino de tierra o maleza que impide el tránsito normal por dichos caminos.

Artículo 13. Vallado de fincas colindantes con caminos rurales.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con caminos rurales que deseen realizar el vallado de estas deberán solicitar de este Ayuntamiento la oportuna licencia municipal y deberá estar a 5 metros del eje central del camino.

Artículo 14. Plantaciones en fincas colindantes con caminos rurales.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con caminos rurales que deseen realizar plantaciones arbóreas deberán solicitar autorización municipal previa, cuando la distancia en la que se pretende efectuar aquella sea en cualquier punto de la misma inferior a 5 metros desde la arista exterior del camino.

Artículo 15. Fincas de regadío.

Los propietarios o poseedores de fincas de regadío colindantes con los caminos rurales deberán colocar el riego a una distancia mínima de las aristas exteriores del camino colindante de 1 metro. Si el

riego es por aspersión, se deberá colocar una chapa en cada aspersor para evitar que el agua salga al camino o bien colocar aspersores sectoriales.

Artículo 16. Entradas a fincas colindantes con caminos rurales.

Las entradas a las fincas colindantes con caminos rurales las harán los propietarios o poseedores con tubos para el paso de agua y con tierra. Si lo desea, el propietario o poseedor podrá rematarlas en obra de ladrillo con mortero u hormigón. En todo caso las dimensiones mínimas serán las siguientes:

1. Entradas a una sola finca:
 - Anchura mínima 5 metros.
 - Diámetro del tubo 40 centímetros.
2. Entradas compartidas a dos fincas:
 - Anchura mínima 8 metros.
 - Diámetro del tubo 40 centímetros.

Estas obras podrán ser ejecutadas por el Ayuntamiento, en caso de negativa de los obligados, pudiendo exigirse los gastos ocasionados, según lo dispuesto en el artículo 11 de esta ordenanza.

Capítulo III. De la defensa de los caminos rurales.

Artículo 17. El régimen de protección.

El régimen de protección de los caminos rurales del municipio de Montarrón, dado su carácter demanial, será el que para los bienes de dominio público se establece en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 18. Prerrogativas de la Administración.

Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio en las condiciones y forma señalados en los artículos 44 a 73 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de las siguientes potestades:

- a) Potestad de investigación.
- b) Potestad de deslinde.
- c) Potestad de recuperación de oficio.
- d) Potestad de desahucio administrativo.

El Ayuntamiento podrá establecer e imponer sanciones para la defensa de los caminos y para asegurar su adecuada utilización. Además el Ayuntamiento tendrá la potestad para abrir cunetas.

Capítulo IV. Desafectaciones y modificaciones de trazado.

Artículo 19. Desafectación.

El Ayuntamiento podrá alterar la calificación jurídica de los caminos mediante la tramitación del oportuno expediente que acredite su oportunidad y legalidad. No obstante lo anterior, operará la desafectación de forma automática cuando así se esta-

blezca por cualquier instrumento de planeamiento o gestión urbanísticos.

Artículo 20. Modificación del trazado.

Por razones de interés público, el Pleno municipal podrá autorizar la variación o desviación del trazado del camino rural, siempre que se asegure el mantenimiento de la integridad superficial, la idoneidad de los itinerarios y de los trazados, junto con la continuidad del tránsito y usos prevenidos en los artículos 6, 7 y 8 de esta ordenanza.

Capítulo V. Infracciones y sanciones.

Artículo 21. Disposiciones generales.

1. Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en la presente ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil en que puedan incurrir los responsables.

2. La potestad sancionadora se ejercerá de conformidad con los principios establecidos en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 22. Clasificación de las infracciones.

1. Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

2. Son infracciones muy graves:

a) La alteración de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase destinados al señalamiento de los límites de los caminos rurales.

b) La edificación o ejecución no autorizada de cualquier tipo de obras en caminos rurales.

c) La instalación de obstáculos, incluido el aparcamiento de remolques u otros vehículos agrícolas una vez terminadas las tareas agrícolas o la realización de cualquier tipo de acto que impida totalmente el tránsito o genere un elevado riesgo para la seguridad de personas y cosas que circulen por los mismos.

d) Las acciones u omisiones de vehículos no agrícolas que causen daño o menoscabo en los caminos rurales o impidan su uso, así como la ocupación de los mismos, sin el debido título administrativo.

e) No destapar la cuneta que se haya tapado durante el periodo de la recogida de los productos agrícolas.

3. Son infracciones graves:

a) La roturación o plantación no autorizada que se realice en cualquier camino rural.

b) La realización de vertidos o derrame de residuos en el ámbito delimitado de un camino rural.

c) La corta o tala de árboles existentes en las vías pecuarias.

d) La realización de obras o instalaciones no autorizadas de naturaleza provisional en los caminos rurales.

e) La obstrucción de ejercicio de las funciones de policía, inspección o vigilancia previstas en esta ordenanza.

f) Haber sido sancionado por la comisión de dos faltas leves en un período de seis meses.

g) Regar los caminos, empapándolos con agua procedente del riego, no respetando lo establecido en la cláusula 15 de esta ordenanza.

4. Son infracciones leves:

a) Las acciones u omisiones que causen daño o menoscabo en los caminos rurales sin que impidan el tránsito.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas en las correspondientes autorizaciones administrativas.

c) El incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en la presente ordenanza y la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ellas.

d) El aprovechamiento de los frutos o productos de los caminos rurales.

Artículo 23. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador de las infracciones al régimen jurídico de los caminos rurales será el establecido en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto. El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde, conforme dispone en el artículo 21.1, k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; a dicho órgano compete también la adopción de las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la eficacia de la resolución sancionadora que finalmente pueda recaer. En cuanto a la prescripción de las infracciones y de las sanciones, se estará a lo establecido en el art. 132 de la Ley 30/1992.

No obstante, se reducen los plazos de prescripción, serán los siguientes:

- Infracciones leves: 6 meses.
- Infracciones graves: 1 año.
- Infracciones muy graves: 2 años.
- Sanciones leves: 6 meses.
- Sanciones graves: 1 año.
- Sanciones muy graves: 2 años.

Artículo 24. Sanciones.

Las sanciones se impondrán atendiendo a su repercusión o trascendencia, por lo que respecta a la seguridad de las personas y bienes, así como al impacto ambiental y a las circunstancias del responsable, su grado de culpa, reincidencia, participación y beneficios que hubiese obtenido.

- Las infracciones leves serán sancionadas con multa hasta 750,00 euros.

- Las graves con multa desde 750,01 euros hasta 1.500,00 euros.

- Y las infracciones muy graves con multa desde 1.500,01 euros hasta 3.000,00 euros.

En ningún caso, la sanción impuesta podrá suponer un beneficio económico para el infractor.

Artículo 25. Reparación del daño causado.

Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que en su caso precedan, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto lograr, la restauración del camino rural al ser y estado previos al momento de cometerse la infracción.

El Ayuntamiento podrá, subsidiariamente, proceder a la reparación por cuenta del infractor y a costa del mismo. En todo caso, el infractor deberá abonar todos los daños y perjuicios ocasionados en el plazo que, en cada caso, se fije en la resolución correspondiente.

El Ayuntamiento podrá imponer multas coercitivas por importe del veinte por ciento mensual, hasta un máximo de cinco mensualidades, de los costes de reparación del daño causado al dominio público local objeto de esta ordenanza o limpiezas, podas, demolición de vallados o reposición de caminos irregularmente arados a los que hacen referencia los artículos 11, 12, 13 y 16 de esa norma, cuando requerido, cautelar o definitivamente, el infractor para el abono de los gastos irrogados a los caminos rurales, este no procediese a su pago en el periodo voluntario de cobranza.

Capítulo VI.

Artículo 26. Recursos.

Contra las resoluciones de la Alcaldía que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante dicho órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo directo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en las condiciones y plazos señalados en los artículos 45 y siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposición final.

La presente ordenanza, que consta de 27 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y transcurrido el plazo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local."

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

En Montarrón a 23 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, Sara Simón Alcorlo.

5935

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992) se hace pública notificación de las Resoluciones finales de Alcaldía por infracción de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales (BOP n.º 75, de 23 de junio de 2000) ya que habiéndose intentado las notificaciones en el último domicilio conocido de los denunciados, estas no se han podido practicar.

Los expedientes citados obran en la Secretaría General del Ayuntamiento de El Casar, sita en Plaza Constitución, 1, 19170 El Casar (Guadalajara), estando a disposición de los interesados el contenido íntegro de las resoluciones sancionadoras.

Forma de pago: El pago de la multa deberá hacerse efectivo a través de la siguiente cuenta que el Ayuntamiento de El Casar tiene abierta en Banesto.

Plazo para efectuar el ingreso en período voluntario:

Para las sanciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación o publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si este fuera inhábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Para las sanciones notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación o publicación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este fuera inhábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Vía de apremio: Transcurrido el plazo de pago sin haberse efectuado el ingreso en período voluntario, se procederá a su cobro por el procedimiento de apremio.

Contra las presentes resoluciones cabe interponer recurso de reposición de carácter potestativo ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Valladolid, a contar ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación de este edicto, sin que puedan simultanearse ambos recursos. Asimismo, podrán los sancionados ejercitar cualquier otro recurso que consideren pertinente.

Denunciado	Infracción	Fecha Resolución	Expediente	Art.	Sanción
MARÍA DEL CARMEN HERRANZ CLAVERO	MUY GRAVE	12/12/13	E.S. 027/2012	15.3C	120,00 €
MARÍA DOLORES CAMPOS ESPINOSA	GRAVE	12/12/13	E.S. 013/2012	15.2C	60,00 €

Lo que se hace público a los efectos legales oportunos.

En El Casar a 12 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Pablo Sanz Pérez.

5936

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

EDICTO

Atendiendo que no se ha podido practicar la notificación de la resolución de alcaldía al titular del vehículo presumiblemente abandonado en la vía pública, de acuerdo con lo previsto en los artículos 59.4), 59.5) y 59.6) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con el presente edicto se notifica al titular del vehículo el contenido de la resolución:

“Localizado un vehículo marca y modelo Renault Laguna, con número de matrícula BA-2285-W, en la vía pública que presentaba signos que hacían presumible su abandono, transcurrido el período de un mes, y habiéndose realizado los trámites pertinentes, fue trasladado al depósito municipal.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 6 de marzo de 2012, fue presentado informe n.º 77/12 por parte de los servicios municipales de Policía Local sobre el posible abandono del vehículo marca y modelo Renault Laguna, color verde, con número de matrícula BA-2285-W, estacionado en la Travesía de la Nevera de esta localidad, y que se encuentra precintado. Realizadas las comprobaciones necesarias y habiendo transcurrido el plazo de un mes, el vehículo fue trasladado al punto limpio por razones de seguridad ciudadana, pues tiene desperfectos que pudieran ocasionar lesiones en la integridad física de las personas, según Decreto de alcaldía de 6 de marzo de 2012.

SEGUNDO. Con fecha 3 de abril de 2013, se requiere al titular para que proceda a la retirada del vehículo del lugar estacionado, notificando el requerimiento a través de edictos en el Boletín Oficial de

la Provincia de Guadalajara el día 3 de abril de 2013 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Casar.

De conformidad con los artículos 21 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

DISPONGO

PRIMERO. Requerir al titular, D. Ignacio Nuñez Thomson con DNI 05417332G, mediante edictos, para que en el plazo de quince días proceda a retirar el vehículo del lugar de estacionamiento, previo pago de las tasas y la sanción correspondiente.

SEGUNDO. Si el titular, en el plazo de quince días, no se persona o no retira el vehículo del lugar de estacionamiento, declarar como residuo sólido urbano el vehículo marca y modelo Renault Laguna, color verde, con número de placa de matriculación BA-2285-W, e iniciar el correspondiente procedimiento sancionador.

TERCERO. Notificar al titular mediante edictos que ha sido declarado residuo sólido urbano y que se va a proceder a su tratamiento como tal, incoándose el correspondiente procedimiento sancionador.

CUARTO. Entregar el residuo para su tratamiento a un centro autorizado de tratamiento para su descontaminación o en una instalación de recepción, instando al centro para que proceda de acuerdo con el artículo 5 del Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre Gestión de Vehículos al Final de su Vida Útil, y el artículo segundo de la Orden INT/624/2008, de 26 de febrero, por la que se regula la Baja Electrónica de los Vehículos Descontaminados al Final de su Vida, emita:

- Certificado de destrucción.
- Trámite baja electrónica definitiva del vehículo en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Pablo Sanz Pérez, en El Casar, a 28 de octubre de 2013; 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 El Casar, de conformidad

con los artículos 116 y 117 de 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.

En El Casar a 10 de diciembre de 2013.– La Secretaria Accidental, Aída Zárate Checa.

5962

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

ANUNCIO: EXPEDIENTE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 8/2013 para gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, con el siguiente detalle:

Presupuesto de gastos: ALTAS

CAPÍTULO	PARTIDA	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
IX	011 913 06	0,00 €	6.000,00 €
II	233 221 99	235.000,00 €	243.000,00 €
II	233 221 98	36.000,00 €	40.000,00 €
II	932 227 09	60.500,00 €	115.500,00 €

Presupuesto de gastos: BAJAS

CAPÍTULO	PARTIDA	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
III	011 310 02	30.000,00 €	0,00 €
II	151 227 06	46.000,00 €	36.000,00 €
II	161 221 01	500.000,00 €	490.000,00 €
II	179 210 01	90.000,00 €	80.000,00 €
VI	169 619 00	13.000,00 €	0,00 €

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

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

En El Casar a 23 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Pablo Sanz Pérez.

5960

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones finales de Alcaldía por infracción de la Ordenanza municipal reguladora

de la tenencia y protección de animales (BOP n.º 75, de 23 de junio de 2000) ya que habiéndose intentado las notificaciones en el último domicilio conocido de los denunciados, estas no se han podido practicar.

Los expedientes citados obran en la Secretaría General del Ayuntamiento de El Casar, sita en Plaza Constitución, 1, 19170 El Casar (Guadalajara), estando a disposición de los interesados el contenido íntegro de las resoluciones sancionadoras.

Forma de pago: El pago de la multa deberá hacerse efectivo a través de la siguiente cuenta de que el Ayuntamiento de El Casar tiene abierta en Banesto.

Plazo para efectuar el ingreso en período voluntario:

Para las sanciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación o publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si este fuera inhábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Para las sanciones notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación o publicación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este fuera inhábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Vía de apremio: Transcurrido el plazo de pago sin haberse efectuado el ingreso en período voluntario, se procederá a su cobro por el procedimiento de apremio.

Contra las presentes resoluciones cabe interponer recurso de reposición de carácter potestativo ante el mismo órgano que las ha dictado en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Valladolid, a contar ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación de este edicto, sin que puedan simultanearse ambos recursos. Asimismo, podrán los sancionados ejercitar cualquier otro recurso que consideren pertinente.

Denunciado	Infracción	Fecha resolución	Expediente	Art.	Sanción
JACOBO ALBERTO PIÑEIRO AGUIN	GRAVE	10/12/13	E.S. 019/2012	15.2C	80,00 €
GREGORIO MUÑOZ REMEDIOS	GRAVE	10/12/13	E.S. 020/2012	15.2C	80,00 €
MARTA PÉREZ DÍAZ	GRAVE	10/12/13	E.S. 024/2012	15.2C	80,00 €
JUAN JOSÉ ARGUELLO VILLA	MUY GRAVE	10/12/13	E.S. 025/2012	15.3C	120,00 €

Lo que se hace público a los efectos legales oportunos.

En El Casar a 10 de diciembre de 2013.— La Alcaldesa en funciones, Lourdes Tamayo Rodríguez.

5961

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

EDICTOS

1.- Aprobación inicial del Presupuesto general del ayuntamiento para el ejercicio de 2014.

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión del día 19 de diciembre de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de Presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2014, integrado por la siguiente documentación:

1. El estado de gastos e ingresos para el 2014.
2. Las bases de ejecución del presupuesto.

3. La plantilla presupuestaria para el 2014.

4. El anexo de inversiones y las fuentes de financiación para el 2014.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

En El Casar a 20 de diciembre de 2013.— El Alcalde, Pablo Sanz Pérez.

5938

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Almadrones****EDICTO**

Aprobado inicialmente por el pleno del ayuntamiento el expediente de modificación de crédito número 1 al Presupuesto del ejercicio de 2013, para concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito en diversas partidas del estado de gastos, a financiar mediante aplicación de remanente de tesorería disponible de la liquidación del presupuesto de 2012 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el 177 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, queda expuesto al público durante un periodo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Guadalajara, a efectos de examen por los interesados y presentación de reclamaciones que, en su caso, serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes, haciéndose constar que de no presentarse ninguna, se considerará la modificación definitivamente aprobada.

Almadrones, 19 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Luis Miguel Sanz Martinsanz.

5939

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Almadrones****EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento el presupuesto de la corporación para el ejercicio de 2014, junto con las bases para su ejecución y Plantilla de personal que comprende la totalidad de los puestos de trabajo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público durante un periodo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Guadalajara, a efectos de examen por los interesados y presentación de reclamaciones, que en su caso serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes, haciéndose constar que de no presentarse ninguna, se considerará el presupuesto definitivamente aprobado.

Almadrones, 19 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Luis Miguel Sanz Martinsanz.

5941

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Millana****BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

ASUNTO: ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO.

D.^a María Soledad Lope Pardo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Millana (Guadalajara), hago saber:

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

Que se abre un plazo de 15 días hábiles (hasta el 10 de diciembre de 2013) para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Millana a 21 de noviembre de 2013.– La Alcaldesa, María Soledad Lope Pardo.

5943

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Condemios de Arriba****ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 13 de julio de 2013, de la aprobación de la siguiente ordenanza fiscal:

- Reguladora de la tasa por prestación de Servicio de ayuda a domicilio y no habiéndose presentado reclamación alguna queda elevado automáticamente a definitivo dicho acuerdo, de conformidad con el art. 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por RD 2/2004.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del RD 2/2004 como anexo a este anuncio se publica el texto correspondiente a la modificación de la ordenanza.

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

En Condemios de Arriba a 16 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Manuel Ortega Fernández.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1.- Fundamento y régimen.

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

Este ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modifica la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, dentro de los servicios sociales generales, 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 y Orden de 17/06/2013 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.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente ordenanza la prestación, a través de Convenio de colaboración con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, del Servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Condemios de Arriba, englobado dentro de los servicios municipales de carácter asistencial y que es un servicio social básico de carácter polivalente, comunitario y preventivo que tiene por objeto asegurar el derecho de las personas a vivir dignamente, mediante la cobertura de sus necesidades personales básicas y de las necesidades sociales, en el marco de la justicia social y del bienestar de las personas.

Artículo 3.- Prestación del servicio y gestión.

El Servicio de ayuda a domicilio tiene como objetivos:

- Posibilitar la permanencia en su domicilio a las personas necesitadas de apoyo, evitando internamientos innecesarios.

- Complementar y compensar la labor de la familia cuando esta, por razones diversas, tiene dificultades para prevenir y atender situaciones de necesidad que conlleven deterioro personal o social.

- Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.

- 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 usuario.

- Aportar a la familia mayores posibilidades en la oferta de servicios sociales preventivos y de diagnóstico social en el propio domicilio.

El Servicio de ayuda a domicilio será prestado y gestionado por el Ayuntamiento de Condemios de Arriba (por sí mismo o a través de otras entidades públicas o privadas) y siempre que exista Convenio de colaboración para la prestación del Servicio con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, puesto que la competencia exclusiva en el ámbito de la asistencia social y los servicios sociales pertenecen a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, tal y como se recoge en el Estatuto de Autonomía, aprobado mediante Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto.

El Servicio de ayuda a domicilio prestará todas o algunas de las siguientes prestaciones:

a) Básicas de carácter personal y doméstico que comprende las atenciones necesarias de apoyo personal: aseo, movilización, vestido, acompañamiento, etc.; tareas de limpieza de la vivienda, lavado y planchado de ropa; realización de compras, preparación de comidas y otras de naturaleza análoga que faciliten al usuario la normal permanencia y desenvolvimiento en su domicilio.

b) Complementarias de prevención e inserción social, que comprende atenciones de carácter psicosocial, compañía, movilidad, información, gestión y cultural.

c) Quedan excluidas todas aquellas tareas que no estén relacionadas explícitamente en el acuerdo de tareas.

La necesidad de habilitar el servicio, o no, las tareas a realizar, la intensidad horaria y la distribución de las horas, será competencia del trabajador social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que comunicará por escrito al Ayuntamiento dichos extremos. El trabajador social, el usuario y el/la auxiliar encargado del servicio firmarán por triplicado un acuerdo de tareas. Dicho acuerdo podrá ser modificado y revisado por el trabajador social cuando así lo estime conveniente.

Artículo 4.- Condición de usuario beneficiario.

1. Pueden ser usuarios/beneficiarios del Servicio de ayuda a domicilio todas aquellas personas, gene-

ralmente ancianos, minusválidos, etc., que por diversos motivos se encuentren en situación de no poder asumir por sí mismos la responsabilidad de su propio cuidado personal, doméstico y social.

2. Podrán gozar de la condición de usuario/ beneficiario del Servicio de ayuda a domicilio todas aquellas personas que, a la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, se encuentren recibiendo la ayuda, siempre y cuando no hubieran manifestado su negativa expresa a seguir recibiendo el servicio.

3. Será indispensable para obtener la condición de usuario/beneficiario del Servicio de ayuda a domicilio estar empadronado en este municipio.

4. La condición de usuario/beneficiario no se entenderá nunca como un derecho permanente, pudiendo modificarse o perderse en función de la variación de las causas que motivaron su adquisición.

Artículo 5.- Ingreso en el Servicio de ayuda a domicilio (SAD).

El trabajador social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

- Atiende y recepciona la demanda de prestación del Servicio de ayuda a domicilio por parte de la persona/familia.

- Facilita la solicitud e informa sobre la documentación necesaria a aportar.

- Registra la solicitud en el Ayuntamiento.
- En caso de que no haya horas disponibles, se gestiona una lista de espera.

- En caso de la existencia de horas libres:

- * Realiza la visita a domicilio pertinente para valorar la necesidad del servicio.

- * Si valora que es necesaria la habilitación del servicio, realiza las gestiones pertinentes: apertura de expediente en módulo Medas, baremo, informe social, etc.

- Define la intensidad horaria del servicio y la distribución de las horas (de atención personal/de atención domiciliaria) y las tareas a realizar por el/la auxiliar. Redacta por triplicado un acuerdo de tareas que firma él, el usuario y el/ la auxiliar.

- Comunica por escrito al Ayuntamiento los datos antes relacionados (nombre y apellidos del usuario, dirección, DNI, número de horas, distribución de las mismas) al efecto de que el Ayuntamiento fije la fecha de comienzo de la prestación del servicio, habilite el/la auxiliar necesario/a, determine el horario de actuación y otros trámites de orden laboral.

Artículo 6.- Pérdida de la condición de usuario/beneficiario. Bajas y suspensión en el Servicio de ayuda a domicilio.

La condición de usuario/beneficiario se perderá por alguna de las siguientes causas, lo que supondrá la baja en el SAD: Defunción del usuario.

a) Renuncia del interesado.

b) Variación de las circunstancias que dieron lugar por parte del usuario para la recepción de la prestación, remisión o cese de la situación de necesidad.

c) Incumplimiento de las obligaciones y deberes por parte del usuario para la recepción de la prestación. Se notificará la baja por escrito, motivando las causas que la justifican.

d) La suspensión de 0 a 2 meses producida por motivos socio-sanitarios que dan lugar a traslado con familiares, ingreso hospitalario o estancia temporal en centro residencia. Esta suspensión no supondrá la baja en la prestación. Se reservarán las horas, de tal forma que, cuando la persona o familia se reincorpore, lo hará con las mismas horas que venía recibiendo.

e) La suspensión de 2 a 6 meses producida por ingreso hospitalario, ingreso en centro residencial o traslado con familiares. Esta suspensión dará lugar a la baja en la prestación por el tiempo de duración. No se reservarán las horas que tenía, de tal forma que la vuelta a la misma estará condicionada a la existencia de horas disponibles. Esta suspensión no supondrá la prestación de una nueva solicitud y documentación.

f) Se entenderá por baja definitiva en la prestación, la ausencia de la persona o familia del domicilio por más de 6 meses. Si la persona o familia quiere recibir el servicio de nuevo, deberá formalizar una nueva solicitud. La incorporación a la ayuda a domicilio estará condicionada a que haya horas disponibles.

Artículo 7.- Derechos y deberes de los usuarios.

7.1. Los usuarios del SAD tienen los siguientes derechos:

- Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y la duración que en cada caso se determine.

- Recibir la información, en su caso, acerca de la aportación económica que le corresponda como usuario de la prestación del servicio por parte del Ayuntamiento.

- Recibir orientación respecto a recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios para su situación.

- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.

- A la intimidad y dignidad, no revelándose desde el Ayuntamiento información alguna procedente de la prestación del servicio, manteniendo siempre e inexcusablemente el secreto profesional.

- A ser tratados con respeto por parte del personal que, directa o indirectamente, está relacionado con la prestación del servicio.

- Ejercer el derecho de queja y sugerencia conforme a las disposiciones vigentes.

7.2. Los usuarios del SAD tienen las siguientes obligaciones:

- Adoptar una aptitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación.
- Tratar con respecto y dignidad a las auxiliares, personal técnico y responsables municipales.
- Comunicar al Ayuntamiento, con una antelación de al menos 48 horas, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación.
- Comunicar al trabajador social de la Junta de Comunidades o al Ayuntamiento, con 15 días al menos de antelación, la baja temporal o definitiva en el servicio.
- Estar presente en el domicilio en el momento establecido para la prestación del servicio, salvo causa justificada y comunicada.
- 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 trabajador social o al Ayuntamiento sobre cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.
- Aceptar los cambios que se puedan producir en cuanto al horario y auxiliar del servicio.
- No encomendar o proponer a la auxiliar la realización de alguna tarea no establecida en el acuerdo de tareas.
- Pagar la tasa establecida en la presente ordenanza.

Artículo 8.- Precio de los servicios.

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

2. El coste-hora del Servicio de ayuda a domicilio, de lunes a sábado, es de 11,50 €/hora o, en su caso, el establecido por el Consejo Territorial de Servicios Sociales o la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

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

Artículo 9.- 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, conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

Están obligadas al pago, como sujetos pasivos, las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del Servicio de ayuda a domicilio, a petición expresa de las mismas, así como aquellas otras que ostenten su representación legal.

Artículo 10.- Aportación mínima.

La aportación mínima de los usuarios del Servicio de ayuda a domicilio será de 20 € mensuales, tal y como se recoge en la Orden de 17 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, salvo que la ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo a menor/es, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo a menor/es formalmente declarados o que el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima.

Artículo 11.- Aportación máxima.

La aportación máxima para las personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio que tengan reconocida la situación de dependencia y tenerlo prescrito en su Plan Individual de Atención (PIA), no podrá ser superior al 90% del coste.

La aportación máxima para las personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio que no tengan reconocida la situación de dependencia no podrá ser superior al 100% del coste del servicio.

Artículo 12.- Cuota tributaria y tarifas.

Las cuotas del Servicio de ayuda a domicilio serán mensuales y se determinarán conforme a:

- Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y la Consejería de Salud y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Coste no financiado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Ingresos de todos los miembros de la unidad familiar de los usuarios, considerando los intereses de capital, ingresos mensuales ya sea por trabajo o por pensión.

CUOTA A PAGAR

- De la parte no financiada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a través de Convenio, a pagar ente Ayuntamiento y beneficiarios, se establece en una cuota a pagar para los beneficiarios que tengan reconocida la situación de dependencia del 90%. La aportación máxima para las personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio que no tengan reconocida la situación de dependencia se establece en el 100% del coste del servicio.

No pudiéndose en ningún caso fijar un precio superior al del coste del servicio y fijando una cuota mínima a pagar de 20 €/mes.

Artículo 13.- Devengo.

La obligación de pagar la tasa nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, sin perjuicio de que pudiera exigirse el depósito equivalente a una mensualidad de la tarifa de la tasa al solicitarse el servicio.

Artículo 14.- Gestión, liquidación e ingreso.

El sujeto pasivo deberá proceder al pago de la tasa en los primeros 15 días del mes. Preferiblemente, deberá domiciliarse el pago.

El retraso en el pago de dos meses implicará la suspensión del servicio y la pérdida del derecho a continuar recibiendo su prestación, sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva.

Se podrá dar de baja de oficio al interesado para el periodo mensual siguiente a aquel en que resulten impagados dos de las cuotas mensuales y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

El interesado que, por cualquier motivo, desee causar baja a lo largo del año, deberá solicitarlo en el plazo establecido en la presente ordenanza, siendo efectiva en el mes siguiente al de la solicitud.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice el Servicio de ayuda a domicilio por causas no imputables al sujeto pasivo.

Artículo 15.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades, considerándose a estos efectos como deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 16.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición derogatoria única. Derogación.

1. Se derogan los contenidos de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio aprobada por acuerdo plenario de fecha 24 de marzo de 2013 y publicada en el BOP de fecha 27 de mayo de 2013, en aquellos preceptos que colisionen con la ordenanza fiscal que ahora se aprueba.

Disposición adicional única.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y demás legislación aplicable.

Disposición final.

La presente ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de julio de 2013, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y será de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.

En Condemios de Arriba a 16 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Manuel Ortega Fernández.

5947

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Morenilla

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el expediente número 01/2013 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2013, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si no se produjera reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo por haberlo dispuesto así el acuerdo de aprobación inicial.

En Morenilla a 11 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Vicente Pérez Pascual.

5948

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pedregal

EDICTO

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el expediente número 01/2013 sobre Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el ejercicio 2013, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante esta Corporación, cuyo Pleno estudiará y resolverá en el plazo de treinta días, transcurridos los cuales sin resolución expresa se entenderán de-

negadas, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición ante el propio Pleno, como previo al recurso contencioso-administrativo.

Si no se produjera reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado por haberlo dispuesto así el acuerdo de aprobación inicial.

El Pedregal a 19 de diciembre 2013.– El Alcalde, Rafael García Sanz.

5949

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Galápagos

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de Galápagos, de fecha 18 de diciembre de 2013, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Galápagos a 19 de diciembre de 2014.– La Alcaldesa, Felicidad Martínez.

5951

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Galápagos

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Galápagos sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tipos de Gravamen

Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,46%.

Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,80%.

Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 0,60%.

Contra el presente acuerdo, conforme al art. 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Albacete.

En Galápagos a 23 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, Felicidad Martínez Montalvo.

5952

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Galápagos

El Pleno del Ayuntamiento de Galápagos, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería

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

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

En Galápagos a 19 de diciembre de 2014.– La Alcaldesa, Felicidad Martínez Montalvo.

5953

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cedejas de la Torre

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cedejas de la Torre de fecha 9 de octubre de 2013, publicada la aprobación

provisional en el Boletín de la Provincia de 11 de noviembre de 2013, sobre la modificación de las siguientes ordenanzas: Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Tasa por la prestación de servicios públicos o realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público: cementerios locales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

Modificación del artículo 12.- Tipo de Gravamen.

1.- Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán de 0,90.

TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN RÉGIMEN DE DERECHO PÚBLICO: CEMENTERIOS LOCALES, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS FÚNEBRES DE CARÁCTER LOCAL

Modificación del artículo 3.- Régimen jurídico de utilización del domicilio público.

Los lugares de enterramiento que este Ayuntamiento cede están sometidos a concesión administrativa. Así, como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público, la totalidad de las instalaciones, incluidos los lugares de enterramiento, gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Será nula de pleno derecho toda transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del cementerio municipal.

Los titulares de esta concesión asumen la obligación de mantener la sepultura debidamente sellada y su entorno en condiciones de limpieza, evitando suciedad, maleza y abandono.

Los enterramientos se efectuarán sin discriminación alguna por razones de religión, ni por cualesquiera otras. Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura de conformidad con lo dispuesto por el difunto o por lo que la familia determine.

La concesión administrativa tendrá una duración de noventa y nueve años.

Las tarifas a cobrar la adjudicación de cada sepultura serán las que a continuación se detallan:

- Nichos de tres cuerpos: 1.110,00 €.
- Nicho de un cuerpo: 370,00 €.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo

en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

Este acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cendejas de la Torre a 20 de diciembre de 2013.- El Alcalde, Joaquín Alda Molina.

5954

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Heras de Ayuso

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en la sentencia n.º 497, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con fecha 15 de octubre de 2013, y recaída en el Procedimiento Ordinario n.º 110/2010 se publica el fallo de la misma por la que: se estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por suministro de agua potable y la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida de basura, aprobadas ambas por el pleno del Ayuntamiento de Heras de Ayuso (Guadalajara) el día 11 de diciembre de 2009 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 153, del miércoles 23 de diciembre de 2009, y en su virtud, se declara la nulidad de las citadas ordenanzas.

En Heras de Ayuso a 20 de diciembre de 2013.- El Alcalde, Jesús Sierra Lumbreras.

5955

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Argecilla

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Argecilla, en sesión ordinaria celebrada el día 913 de diciembre de 2013, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por tránsito de vehículos por caminos agrícolas para usos distintos de la agricultura.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de

la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Argecilla a 20 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Pedro Alcalde Almazán.

5956

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

EDICTO

Por María Luisa GARCÍA Llorente se ha solicitado de este Ayuntamiento licencia de actividad para lavandería industrial a emplazar en Polígono Industrial 2, parcela 22B, nave 32, de Cabanillas del Campo, tramitada con el n.º de expediente 33A13. En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2 del apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, por aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del número 1 de la Disposición Derogatoria Única de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, y de conformidad con el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un período de información pública de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento. El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Área de Urbanismo, sita en la 2.ª planta del Ayuntamiento, Plaza del Pueblo, n.º 1.

En Cabanillas del Campo a 23 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Jaime Celada López.

5957

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

EDICTO

Por Raúl González Gómez se ha solicitado de este Ayuntamiento licencia de actividad para taller

mecánico, eléctrico, de carrocería y pintura a emplazar en Polígono Industrial 2, parcela 37.2, nave 5, de Cabanillas del Campo, tramitada con el n.º de expediente 31A13. En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2 del apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, por aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del número 1 de la Disposición Derogatoria Única de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, y de conformidad con el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un período de información pública de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento. El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Área de Urbanismo, sita en la 2.ª planta del Ayuntamiento, Plaza del Pueblo, n.º 1.

En Cabanillas del Campo a 23 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Jaime Celada López.

5958

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL

El Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2013, ha adoptado, entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Crear los siguientes ficheros de datos de carácter personal.

Fichero número 33: Policía Local.

1. ÓRGANO, ENTE O AUTORIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL FICHERO:

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, Alcaldesa-Presidenta.

2. ÓRGANO, SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE SE DEBERÁN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN POR PARTE DEL AFECTADO:

Dichas actuaciones se realizarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidentencia presentado en el registro de los órganos administrativos en los términos establecidos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Adminis-

traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL FICHERO:

Policía Local. Registro y fichero de actuaciones administrativas policiales.

4. CARÁCTER INFORMATIZADO O MANUAL ESTRUCTURADO DEL FICHERO:

- Mixto (papel e informatizado)

5. SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE:

Excel y Word.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Medidas de nivel alto.

7. TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE SE INCLUIRÁN EN EL FICHERO:

- Datos relativos a infracciones penales y administrativas.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre, apellido, dirección (postal y electrónica), número de teléfono.
- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de información comercial.
- Datos económicos/financieros: bienes patrimoniales.

8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FINALIDAD DEL FICHERO Y LOS USOS PREVISTOS DEL MISMO:

Gestión de los servicios de la Policía Local.

9. PERSONAS SOBRE LAS QUE SE PRETENDE OBTENER DATOS O QUE RESULTAN OBLIGADAS A SUMINISTRARLOS:

Ciudadanos que solicitan la intervención de la Policía Local, o mediante los obtenidos de intervenciones policiales.

10. PROCEDENCIA O PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, diarios y boletines oficiales, medios de comunicación, registros públicos, entidades privadas, administraciones públicas.

11. CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Fichero número 34: Expedientes sancionadores.

1. ÓRGANO, ENTE O AUTORIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL FICHERO:

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, Alcaldesa-Presidenta

2. ÓRGANO, SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE SE DEBERÁN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN POR PARTE DEL AFECTADO:

Dichas actuaciones se realizarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia presentado en el registro de los órganos administrativos en los términos establecidos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL FICHERO:

Expedientes sancionadores. Datos relativos a expedientes sancionadores.

4. CARÁCTER INFORMATIZADO O MANUAL ESTRUCTURADO DEL FICHERO:

Mixto.

5. SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE:

Word.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Medidas de nivel medio. Las medidas correspondientes a este nivel, según lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

7. TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE SE INCLUIRÁN EN EL FICHERO:

a. **DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO:** Nombre, apellidos, domicilio, teléfono, DNI.

b. **OTROS TIPOS DE DATOS:** Infracciones cometidas, sanciones impuestas.

8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FINALIDAD DEL FICHERO Y LOS USOS PREVISTOS DEL MISMO:

Gestión de expedientes sancionadores por infracciones de ordenanzas y reglamentos municipales.

9. PERSONAS SOBRE LOS QUE SE PRETENDE OBTENER DATOS O QUE RESULTAN OBLIGADAS A SUMINISTRARLOS:

El propio interesado o su representante legal.

10. PROCEDENCIA O PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

El propio interesado o su representante legal. Denuncias de particulares o de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado o policía local.

11. CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Órganos judiciales y administrativos, policía local y fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Administración tributaria.

Fichero número 35: Responsabilidad patrimonial.

1. ÓRGANO, ENTE O AUTORIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL FICHERO:

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, Alcaldesa-Presidenta

2. ÓRGANO, SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE SE DEBERÁN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN POR PARTE DEL AFECTADO:

Dichas actuaciones se realizarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia presentado en el registro de los órganos administrativos en los términos establecidos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL FICHERO:

Responsabilidad patrimonial. Datos relativos a expedientes en los que se demande algún tipo de responsabilidad al Ayuntamiento.

4. CARÁCTER INFORMATIZADO O MANUAL ESTRUCTURADO DEL FICHERO:

Mixto.

5. SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE:

Word.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Medidas de nivel medio. Las medidas correspondientes a este nivel, según lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

7. TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE SE INCLUIRÁN EN EL FICHERO:

a. DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO:
Nombre, apellidos, domicilio, teléfono, DNI.

b. OTROS TIPOS DE DATOS: Daños causados, compañía aseguradora, número de la Seguridad Social o mutualidad.

c. DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:
Salud.

8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FINALIDAD DEL FICHERO Y LOS USOS PREVISTOS DEL MISMO:

Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial por accidentes o daños ocasionados en las personas o sus bienes en el municipio.

9. PERSONAS SOBRE LOS QUE SE PRETENDE OBTENER DATOS O QUE RESULTAN OBLIGADAS A SUMINISTRARLOS:

El propio interesado o su representante legal, ciudadanos y residentes, testigos del suceso.

10. PROCEDENCIA O PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

El propio interesado o su representante legal. Soporte papel o solicitud electrónica.

11. CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y otros órganos administrativos, policía local y fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Entidades aseguradoras, Juzgados y Tribunales, Hacienda, Seguridad Social.

Fichero número 36: Usuarios zona joven.

1. ÓRGANO, ENTE O AUTORIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL FICHERO:

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, Alcaldesa-Presidenta.

2. ÓRGANO, SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE SE DEBERÁN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN POR PARTE DEL AFECTADO:

Dichas actuaciones se realizarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia presentado en el registro de los órganos administrativos en los términos establecidos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL FICHERO:

Usuarios zona joven. Datos relativos a jóvenes y menores que hacen actividades en la zona joven.

4. CARÁCTER INFORMATIZADO O MANUAL ESTRUCTURADO DEL FICHERO:

Mixto.

5. SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE:

Word y Excel.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Medidas de nivel alto. Las medidas correspondientes a este nivel, según lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

7. TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE SE INCLUIRÁN EN EL FICHERO:

- a. **DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO:** Nombre, apellidos, domicilio, teléfono, DNI, fecha de nacimiento, edad.
- b. **OTROS TIPOS DE DATOS:** Nombre y DNI de los padres.
- c. **DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:** Datos de menores e imágenes y fotografías.

8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FINALIDAD DEL FICHERO Y LOS USOS PREVISTOS DEL MISMO:

Control de los usuarios de la zona joven y de los participantes en las actividades que se organizan para jóvenes y niños.

9. PERSONAS SOBRE LOS QUE SE PRETENDE OBTENER DATOS O QUE RESULTAN OBLIGADAS A SUMINISTRARLOS:

El propio interesado o su representante legal.

10. PROCEDENCIA O PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

El propio interesado o su representante legal. Soporte papel.

11. CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

No se prevén, aunque sí la publicación de imágenes de los actos que realizan en tabloneros y revistas municipales con consentimiento de los padres.

Fichero número 37: Registro de intereses de los miembros de la corporación.

1. ÓRGANO, ENTE O AUTORIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL FICHERO:

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre. Secretaría.

2. ÓRGANO, Servicio O UNIDAD ANTE EL QUE SE DEBERÁN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN POR PARTE DEL AFECTADO:

Dichas actuaciones se realizarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia presentado en los registros de los órganos administrativos en los términos es-

tablecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL FICHERO:

Denominación: Registro de intereses de miembros de la corporación.

Descripción: Relación de bienes patrimoniales y actividades profesionales que proporcionan o puedan proporcionar ingresos económicos. Causas de posible incompatibilidad.

4. CARÁCTER INFORMATIZADO O MANUAL ESTRUCTURADO DEL FICHERO:

Mixto: Manual e informatizado.

5. SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE:

Word.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Nivel alto. Las medidas correspondientes a este nivel, según lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

7. TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE SE INCLUIRÁN EN EL FICHERO:

- a. **DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO:** Nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
- b. **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:** Propiedades, posesiones, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, partido político.
- c. **DATOS LABORALES O PROFESIONALES:** Profesión, actividades y negocios.
- d. **DATOS DE CARÁCTER ECONÓMICO, FINANCIERO Y DE SEGUROS:** Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, títulos o valores mobiliarios, vehículos, deudas.

8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FINALIDAD Y LOS USOS PREVISTOS DEL FICHERO:

Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación, según lo establecido en el art. 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y control de los bienes declarados por los representantes políticos del Ayuntamiento a su fecha de toma de posesión y de su posible incompatibilidad y actividades.

9. PERSONAS SOBRE LAS QUE SE PRETENDE OBTENER DATOS O RESULTEN OBLIGADAS A SUMINISTRARLOS:

Personas físicas, miembros de la corporación municipal cesantes y miembros proclamados electos

por la Junta Electoral obligados a efectuar su declaración de bienes y posibles causas de incompatibilidad y actividades.

10. PROCEDENCIA Y PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

El propio interesado o su representante legal, formularios e instancias, miembros de la corporación municipal cesantes o miembros proclamados electos por la Junta Electoral.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación

11. CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Interesado, personal directo y legítimo.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes durante el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP.

SEXTO.- Declarar definitivamente aprobada la modificación de la ordenanza por la que se crean los ficheros con datos de carácter personal, en el caso de no formularse alegación alguna en el plazo anteriormente indicado, la cual entrará en vigor según lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SÉPTIMO.- Notificar el presente acuerdo a la Agencia Española de Protección de Datos, al objeto de su inscripción en el Registro General, de conformidad con lo dispuesto en el art. 26 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

OCTAVO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para la tramitación y ejecución de los presentes acuerdos.

Villanueva de la Torre a 18 de diciembre de 2013.-
La Alcaldesa, Marta Valdenebro Rodríguez.

5968

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Peralejos de las Truchas

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado, inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 26 de diciembre de 2013, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal, funcionario y laboral, para el ejercicio económico 2013, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprue-

ba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone, al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Peralejos de las Truchas a 26 de diciembre de 2013.- El Alcalde, Timoteo Madrid Jiménez.

5985

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Peralejos de las Truchas

EDICTO APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2013, adoptó el acuerdo provisional de modificación de las siguiente ordenanza fiscal:

- Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basura y residuos sólidos urbanos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente en la Secretaría durante un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a fin de que los interesados puedan formular reclamaciones, haciéndose constar que en caso de no formularse ninguna, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

En Peralejos de las Truchas a 27 de diciembre de 2013.- El Alcalde, Timoteo Madrid Jiménez.

1

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Peralejos de las Truchas

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

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

mente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora de la participación económica de los usuarios por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio en el término municipal de Peralejos de las Truchas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

La presente ordenanza fiscal se dicta de acuerdo con la regulación establecida previamente por este ayuntamiento en la Ordenanza reguladora de la prestación del Servicio de ayuda a domicilio donde se definen los conceptos empleados en esta ordenanza.

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

Artículo 2. Precios de los servicios.

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

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

3. El coste-hora del servicio de ayuda a domicilio para 2013 es de 11,50 €/hora. En años sucesivos será el que se establezca por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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 obliga-

das al pago las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del Servicio de ayuda a domicilio a petición expresa de las mismas, así como aquellas otras que ostenten su representación legal.

Artículo 4. Aportación mínima.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Consideración de Renta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 8. Consideración del patrimonio.

1. Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los

que sea titular la persona interesada así como las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación.

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

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

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

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

H₁: Es un primer coeficiente que se establece en 0,45 cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,40 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes, y 0,3333, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

H₂: Es un segundo coeficiente que se establece en 0,35 cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,30 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes, y 0,25, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

Artículo 10. Aportación máxima del usuario.

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

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

Artículo 11. Cuota mensual.

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

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

Cuota mensual por SAD ordinaria = $P \times n.º$ horas mensuales que recibe.

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

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

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

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

Artículo 12. Hora prestada.

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

Artículo 13. Cuota mensual mínima.

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

Artículo 14. Revisión de aportación económica.

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

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

CAPÍTULO III

Administración y cobro de la Tasa

Artículo 15. Solicitud.

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

Artículo 16. Acreditación de los requisitos.

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

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

Artículo 17. Vía de apremio.

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

Disposición derogatoria única. Derogación.

1. Se derogan los contenidos de la Ordenanza reguladora de la prestación del Servicio de ayuda a domicilio aprobada por acuerdo plenario de fecha 5 de abril de 2006 en aquellos preceptos que colisionen con la ordenanza fiscal que ahora se aprueba.

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

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

En Peralejos de las Truchas a 27 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Timoteo Madrid Jiménez.

5959

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Marchamalo****ANUNCIO DE NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS
POR EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, no habiendo sido posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos exigidos por el citado artículo, por el presente anuncio se cita a los obligados tributarios o representantes que se relacionan en los anexos para ser notificados por comparecencia de los actos adminis-

trativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyan.

El órgano responsable de la tramitación de los procedimientos referenciados es la Tesorería del Ayuntamiento.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en un plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, para ser notificados en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Marchamalo, Plaza Mayor, 1 (lunes a viernes, de 9 a 14 horas).

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.

Marchamalo a 19 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

ANEXO I

OBLIGADO TRIBUTARIO: SOCIEDAD COOPERATIVA DE VIVIENDAS DE MARCHAMALO DE C-LM CIF: F19202456		
CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA 2013		
OBJETO TRIBUTARIO	REF. CATASTRAL	CUOTA TRIBUTARIA
CL CALDERON DE LA BARCA 29	3319602VL8031N0001MK	1.735,93 €
CL CALDERON DE LA BARCA 35	3420615VL8032S0001EB	1.893,74 €
CL CALDERON DE LA BARCA 37	3420614VL8032S0001JB	1.893,74 €
CL LOPE DE VEGA 29	3419102VL8031N0001KK	1.735,93 €
CL LOPE DE VEGA 17	3419108VL8031N0001EK	1.735,93 €
CL CALDERON DE LA BARCA 26	3520214VL8032S0001HB	1.893,74 €
CL CALDERON DE LA BARCA 28	3520215VL8032S0001WB	1.893,74 €
CL LOPE DE VEGA 24	3418128VL8031N0001OK	1.735,93 €
CL LOPE DE VEGA 12	3418122VL8031N0001QK	1.735,93 €
CL FRANCISCO QUEVEDO 19	3418108VL8031N0001ZK	1.735,93 €
CL FRANCISCO QUEVEDO 24	3418626VL8031N0001AK	1.578,12 €
CL FRANCISCO QUEVEDO 44	3519714VL8031NO001MK	1.893,74 €
CL LUIS DE GONGORA 37	3519709VL8031N0001TK	1.893,74 €
CL LUIS DE GONGORA 39	3519708VL8031N0001LK	1.893,74 €
CL FEDERICO GARCIA LORCA 23	3518809VL8031N0001RK	1.578,12 €

5967

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Terzaga****EDICTO**

Estando tramitándose expediente para la elección de Juez de Paz sustituto, visto el informe de Secretaría, remitiéndose al procedimiento regulado en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 5 y siguientes del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, aprobado por acuerdo del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (BOE de 13 de julio).

RESUELVO:

Aprobar la convocatoria pública para cubrir la vacante de Juez de Paz susituto de este municipio, que se ajustará a las siguientes bases:

PRIMERA.- Quienes estén interesados en el cargo, que reúnan las condiciones legalmente establecidas y no incurran en las causas de incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a la que acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que carece de antecedentes penales.
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten, la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

SEGUNDA.- La presente convocatoria se hará pública emdiante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tablón de anuncios del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Molina de Aragón y tablón de anuncios del Juzgado de Paz de esta localidad.

TERCERA.- Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido se someterán a la consideración del Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, para que elija, con el cuórum de la mayoría absoluta legalmente establecida, a la persona idónea de entre las interesadas.

En Terzaga a 12 de diciembre de 2013.- La Alcaldesa, María Elena Sanz Sanz.

5970

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Retiendas**

D. Ramón Martín García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Retiendas, hago saber:

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

Las instancias podrán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, a contar desde su publicación en el BOP.

En Retiendas a 24 de diciembre de 2013.- El Alcalde, Ramón Martín García.

5972

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Lupiana**

El Pleno del Ayuntamiento de Lupiana, en sesión ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable de Lupiana.

Finalizado el plazo de información pública de esta ordenanza y no habiéndose formulado reclamaciones, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, esta Alcaldía resuelve:

1.- Declarar definitivamente adoptado el acuerdo provisional del Pleno de 31 de octubre de 2013 relativo a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable de Lupiana.

2.- Dar publicidad a este acuerdo para su vigencia, junto con el texto de la ordenanza fiscal que se transcribe a continuación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

A) Se modifica el artículo 11, párrafo primero, que pasa a tener la siguiente redacción:

“Tanto el coste del aparato contador para el suministro de agua potable (que será instalado en lugar que determine el Ayuntamiento), como el de todos los materiales y obras requeridas para la puesta en servicio desde la red general, serán de cuenta exclusiva del usuario. En cualquier caso, el coste de instalación o reparación de los contadores averiados será de cuenta del sujeto pasivo de la tasa o usuario del servicio.”

B) Se añade un segundo párrafo al artículo 13 con la siguiente redacción:

“Tendrá la consideración de nueva acometida, a los efectos de la aplicación de la cuota de conexión o enganche a que se refiere el artículo 4.1, A), el traslado de la acometida de un lugar a otro dentro de una misma finca o propiedad. Se exceptúan los supuestos contemplados en la disposición adicional de esta ordenanza.”

C) Se añade el artículo 14 con la siguiente redacción:

“Artículo 14. Diámetro de las acometidas.

Las acometidas desde el contador hasta la propiedad privada serán, con carácter general, de 1/2 pulgada. En casos excepcionales se autorizarán acometidas de 3/4 de pulgada u otras.”

D) Advertido un error material en la redacción del artículo 4.1 B), b), la redacción correcta desde la aprobación inicial de esta ordenanza es la siguiente: “Consumo de 0 a 30,999 m³: 6 €.”

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

Lupiana, 26 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, Blanca del Río Baños.

5971

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Utande

ANUNCIO CESE Y NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 10 de diciembre de 2013, ha sido cesado D. Jaime Valladolid Monge y nombrado D. Tomás Santamaría Cuadrado en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Utande a 17 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Miguel López Ortega.

5977

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Fuencemillán

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Fuencemillán sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio a personas de la tercera edad y personas con dependencia, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“Artículo 10. Cuota tributaria y tarifas.

Precios de los servicios.

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

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

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

4. El coste por el servicio de comida a domicilio es de 5,75 €.

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%

PORCENTAJE

2. Se tendrán en cuenta las cargas familiares. Para ello, cuando la persona tuviera a su cargo as-

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

3. Respecto a los usuarios menores de edad, la determinación de su renta y patrimonio será la que les corresponda conforme a la legislación fiscal correspondiente al año del último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

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

Consideración de renta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Consideración del patrimonio.

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

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

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

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. (3)

- 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.

Aportación máxima del usuario.

Si la persona usuaria recibe el Servicio de Ayuda a Domicilio por tener reconocida la situación de dependencia y tenerlo prescrito en su Plan Individual de Atención (PL4), 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.

Cuota mensual.

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

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

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

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

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

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

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

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. 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."

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

En Fuencemillán a 18 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Javier Magro Martínez.

5979

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Sotillo

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2013 al Presupuesto general del ejercicio 2013, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas y no habiéndose producido reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos, a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

Presupuesto de gastos			
Capítulo	Descripción	Consignación inicial	Consignación definitiva
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	24.396,00 €	20.796,00 €
VI	Inversiones reales	6.000,00 €	9.600,00 €

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

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

En El Sotillo a 18 de diciembre de 2013.– El Alcalde, José M.ª Chaves Gómez-Orihuela.

5980

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Alcolea de las Peñas****EDICTO DE NOTIFICACIÓN**

Citación para notificación de liquidación del aprovechamiento de pastos hierbas y rastrojeras de régimen común del ejercicio 2013 del polígono ganadero de este municipio adjudicado por la Comisión Local de Pastos de Alcolea de las Peñas a D. Carmelo Garces Somolinos, con NIF n.º 70.164.111-N.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y habiéndose intentado en dos ocasiones la notificación a la persona interesada en el último domicilio conocido a través del Servicio de Correos, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a este Ayuntamiento, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en la Secretaría del Ayuntamiento de Alcolea de las Peñas, sito en Pza. de la Iglesia, n.º 1, 19277 Alcolea de las Peñas (Guadalajara).

La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Liquidación del aprovechamiento de pastos de fecha 17/10/2013.

Interesados a notificar: D. Carmelo Garces Somolinos.

En Alcolea de las Peñas a 26 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Jaime GARCÍA Morales.

5974

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra****EDICTO**

Aprobados definitivamente por este Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra el Presupuesto general y Plantilla de personal para el presente ejercicio de 2014, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS	Importe (€)
1. Gastos de personal	70.500
2. Gastos corrientes en bienes y servicios	134.300
3. Gastos financieros	3.000
4. Transferencias corrientes	19.800
6. Inversiones reales	52.100
7. Transferencias de capital	0
8. Activos financieros	0
9. Pasivos financieros	2.300
TOTAL EUROS	282.000

PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS	Importe (€)
1. Impuestos directos	130.200
2. Impuestos indirectos	2.400
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	71.500
4. Transferencias corrientes	38.300
5. Ingresos patrimoniales	26.600
6. Enajenación de inversiones reales	0
7. Transferencias de capital	13.000
8. Activos financieros	0
9. Pasivos financieros	0
TOTAL EUROS	282.000

PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2013

- A) Funcionarios:
Secretario-Interventor: 1.
- B) Personal laboral fijo:
Alguacil: 1.
- C) Personal laboral Temporal:
Auxiliar de ayuda a domicilio: 2.
Socorrista: 2.

Contra el presente Presupuesto, las personas y entidades a las que se refieren los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del presente. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Valdepeñas de la Sierra a 27 de diciembre de 2013.- La Alcaldesa, Ángeles Herrera López.

73

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Sacedón

ANUNCIO DE CONTRATACIÓN

Por el Ayuntamiento, en sesión plenaria de fecha 13 de diciembre del 2013, se han aprobado los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que han de regir la contratación, por procedimiento abierto, de la prestación y gestión del servicio de camping municipal, en régimen de concesión administrativa.

Por el mismo acuerdo, se exponen al público mediante este edicto los pliegos de cláusulas aprobados, por plazo de quince días, a efectos de posibles reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la convocatoria a que hacen referencia, si bien la licitación se aplazaría cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formularan reclamaciones contra los pliegos de cláusulas.

1.- Entidad adjudicadora:

Ayuntamiento de Sacedón.

2.- Objeto del contrato:

- a) *La prestación y gestión del servicio de camping municipal*, en régimen de concesión administrativa.

b) *Lugar de ejecución*: Sacedón.

c) *Plazo de ejecución*: Diez años, prorrogables por otros cinco.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) *Tramitación*: Ordinaria.

b) *Procedimiento*: Abierto.

c) *Forma*: Concurso.

4.- Canon base de licitación:

3.000 € anuales más IVA, y mejorable al alza en la ofertas.

5.- Garantías:

a) *Fianza provisional*: 1.500 €.

b) *Fianza definitiva*: 3.000 €.

6.- Obtención de documentación e información:

a) *Entidad*: Ayuntamiento de Sacedón.

b) *Domicilio*: Plaza de la Constitución, s/n.

c) *Localidad y código postal*: 19120, Sacedón.

d) *Teléfono*: 949 35 00 15. *Fax*: 949 35 04 62

e) *Correo electrónico*: sacedon@local.jccm.es

f) *Fecha límite de obtención de documentos e información*: El día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos de los contratistas:

a) *Clasificación*: No se requiere.

b) *Otros requisitos*: Los que constan en los pliegos de cláusulas.

8.- Presentación de las ofertas:

a) *Fecha límite de presentación*: Quince días naturales desde la publicación del presente anuncio en el BOP de Guadalajara.

b) *Documentación a presentar*: La que figura en los pliegos de cláusulas.

c) *Lugar de presentación*: Ayuntamiento de Sacedón. Secretaría General. Registro de Documentos. Plaza de la Constitución, s/n. 19120 Sacedón.

d) *Plazo durante el cual el licitador estar obligado a mantener su oferta*: El de resolución de la convocatoria según pliegos.

e) *Admisión de variantes*: No se admiten.

9.- Apertura de ofertas:

a) *Entidad*: Ayuntamiento de Sacedón.

b) *Domicilio*: Plaza de la Constitución, s/n.

c) *Localidad y código postal*: Sacedón, 19120.

d) *Fecha*: El primer día hábil siguiente al que finalice el plazo de la presentación de las proposiciones. Si fuese sábado, se celebrará el primer día hábil siguiente.

e) *Hora*: 12.00 horas.

10.- Otras informaciones:

Clausulado de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

11.- Gastos de anuncios:

Será a cargo del adjudicatario el importe del presente anuncio al BOP.

Sacedón a 16 de diciembre del 2013.– El Alcalde, Francisco Pérez Torrecilla.

5984

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

El Pleno del Ayuntamiento de Romanones, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de diciembre de 2013, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el Otorgamiento de licencias urbanísticas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Romanones a 27 de diciembre de 2013.– El Alcalde, José A. Ponce del Campo.

5978

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social número siete de Madrid**

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

DILIGENCIA.- En Madrid a dieciocho de diciembre de dos mil trece

La extiendo yo, el/la Secretario judicial, para hacer constar que, intentada la citación a D./D.ª David Eusebio Vega por los medios que constan en autos, se ignora su paradero, por lo que se remite edicto al Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Doy fe.

EDICTO**CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO**

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR.

Juzgado de lo Social N.º 7 de Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA.

Juicio N.º 602/2013 promovido por D./D.ª Traian Cristea Cristea

SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA.

D. David Eusebio Vega, en concepto de parte demandada en dicho juicio.

OBJETO DE LA CITACIÓN.

Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y, en su caso, responder al interrogatorio solicitado por D. Traian Cristea Cristea sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el tribunal declare pertinente.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER.

En la sede de este Juzgado, sito en c/ Princesa, 3, 28008, el día 02/04/2014, a las 09:20 horas.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de abogado o representado por procurador o graduado Social colegiado, debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid a dieciocho de diciembre de dos mil trece.– El/La Secretario Judicial, María Belén Gómez Rodríguez.