

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 - Director: Jaime Celada López

2230

DELEGACION DE ECONOMIA Y HACIENDA EN GUADALAJARA

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO DE GUADALAJARA

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril (BOE de 24 de abril), por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previa correspondiente al procedimiento de aprobación de la ponencia de valores especial del bien inmueble de características especiales correspondiente a la Presa, el Embalse y los Saltos de Agua de la Tajera.

El expediente de aprobación de la referida ponencia puede ser consultado, junto con el texto de la misma, durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en los locales de la Gerencia Territorial del Catastro de Guadalajara, Plaza del Jardinillo n.º 1, de Guadalajara, a fin de que en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

La Gerente Territorial de Guadalajara, M.ª Belén Saez Rumini.

2251

EXCMA. DIPITACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 12/2016 AL PRESUPUESTO GENERAL

Sometida a información pública, la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito núm.

12 al Presupuesto general 2016, 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:

Crédito extraordinario

Estado de gastos: Altas		
Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	22.000,00
6	Inversiones reales	68.000,00
Total créditos extraordinarios		90.000,00

Estado de gastos: Bajas

Capítulo	Denominación	Importe
5	Fondo de Contingencia	90.000,00
Total igual a los créditos extraordinarios		90.000,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación de Créditos núm. 12 al Presupuesto general 2016, podrá interponerse directamente 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, 25 de julio de 2016.– El Presidente, José Manuel Latre Rebled.

2256

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Promoción Social

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la base n.º 11, apartado 8, de las Bases de ejecución del

Presupuesto para el Ejercicio 2016 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de las siguientes subvenciones mediante convenios de colaboración, aprobados por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el pasado día 6 de julio de 2016. El texto de cada uno de ellos, se puede consultar íntegramente en la publicación efectuada en la Base de datos Nacional de Subvenciones con referencias n.º 313063 y 313064, respectivamente, con fecha 25 de julio de 2016:

Entidad beneficiaria	Concepto	Importe
ACCEM	Proyecto para la visibilización y atención integral con personas en riesgo de exclusión en la Sierra Norte de la Provincia de Guadalajara	10.000,00 €
CRUZ ROJA ESPAÑOLA -OFICINA DE GUADALAJARA-	Programa de prevención de la exclusión residencial, atención de necesidades básicas y éxito escolar	80.000,00 €

Guadalajara, 26 de julio de 2016.– El Presidente,
José Manuel Latre Rebled.

2090

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Departamento de Personal

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARIO INTERINO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Exposición de motivos.

La constitución de la Presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del Ayuntamiento de Guadalajara del personal capacitado necesario para la correcta prestación, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio, de las tareas propias de Técnico de Administración General.

Base primera.- Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación del personal que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara correspondientes a la categoría profesional de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1.

2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal de carácter temporal dentro de la categoría profesional señalada.

Base segunda.- Normativa aplicable y supuestos de aplicación.

1. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado

y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y las Bases de esta convocatoria.

2. Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada, que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.

b) Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural.

c) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.

d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas.

f) Sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.

g) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.

3. En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra f) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

4. El contrato temporal se celebrará a jornada completa excepto en el caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial o se realiza para complementar la jornada reducida de los trabajadores que ejercitado tal derecho.

5. El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador, por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

El contrato de relevo al que se refiere la letra f) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley.

Base tercera.- Requisitos de los candidatos.

1. Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993.

- b) Tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o título de grado correspondiente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.

2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Base cuarta.- Solicitudes y derechos de examen.

1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara (modelo 381) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara: www.guadalajara.es/es/Servicios/Personal.

El modelo normalizado de solicitud de participación en papel constará de tres ejemplares. El primero se quedará en poder de la Administración, siendo devuelto el segundo al interesado una vez sellado y registrado por la Oficina Pública donde se presente la solicitud. El tercero se quedará en poder de la entidad financiera donde se ingresen las tasas por derechos de examen.

2. Las instancias solicitando tomar parte en la Bolsa de Trabajo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentadas en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

3. A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la letra c) de la Base tercera.

- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar fotocopia de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de copia del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- En su caso, para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, de acuerdo con la Base Sexta.

4. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,64 euros serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

Los aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante el volante de demanda de empleo del Servicio Público de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán únicamente la cantidad de 10,32 Euros.

5. La presentación de instancias y el pago de los derechos de examen podrán realizarse también a través de las restantes formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Base quinta.- Lista de admitidos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento así como en la página web municipal (www.guadalajara.es/información/oferta-de-empleo), concediendo un plazo de 10 días naturales para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

2. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base sexta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de cinco días hábiles solicitud de recusación o abstención.

3. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal

4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP.

5. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

Base sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales y será asistido por un secretario:

- a) PRESIDENTE: El designado por la Alcaldía.
- b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c) VOCALES:
 - Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a las de las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.
 - Uno designado por los trabajadores.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusi-

vamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Guadalajara, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1º de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base séptima.- Procedimiento selectivo.

1. El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el sistema de concurso-oposición.

2. La fase de oposición:

2.1 Tendrá carácter eliminatorio, y será previa a la del concurso. Cada una de las pruebas de que se compone serán de carácter obligatorio y eliminatorio, constando de los siguientes ejercicios:

a) Ejercicio tipo test: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, más 4 de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de dos horas sobre el temario especificado en el Anexo.

b) Supuestos prácticos: Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos de entre los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la Subescala de Técnicos de Administración General.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa vigente.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B» de conformidad con lo establecido por Resolución de 10 de diciembre de 2015 de la Dirección General de

la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

2.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

2.4. Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

3. **La fase del concurso** consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

A) **HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN:** Puntuación máxima 24 puntos:

1. Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso al puesto/plaza.

- Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional: 10 puntos. *

- Por el título de Grado sin máster fin de carrera: 9 puntos.

- Por el título de Doctor: 7 puntos.

- Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 7 puntos.

- Por el título de Bachiller- LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior, de Técnico Especialista o equivalente, por tener un Módulo de Grado Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 4 puntos.

- Por el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, de Técnico Auxiliar o por tener un Módulo de Grado Medio: 2 puntos

El aspirante deberá acreditar la convalidación académica de aquellas titulaciones que actualmente no estén en vigor, o el contenido de las asignaturas en caso de ser requeridas por el tribunal, salvo en el supuesto de que al Tribunal le conste con seguridad la equivalencia.

* Aquellos aspirantes que posean doble licenciatura, verán multiplicada por 1,2 la puntuación determinada para el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros

al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a los siguientes tramos.

- 0,006 puntos por hora de formación hasta el límite de 500 horas.
- 0,004 puntos por hora de formación entre las 501 y 1.000 horas.
- 0,002 puntos por hora de formación entre las 1.001 y las 2.000 horas.
- 0,001 puntos por hora de formación a partir de las 2.001 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. No serán valorados aquellos títulos que no acrediten las horas de duración:

- 5 puntos con + de 1.000 horas.
- 4 puntos entre $500 \leq 1.000$ horas.
- 3 puntos con - de 500 horas.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

B) **ANTIGÜEDAD:** Puntuación máxima: 26 puntos

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Base octava.- Calificación de los ejercicios y lista de aprobados.

1. Los ejercicios de la oposición serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

En el primer ejercicio para cada pregunta se pondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. Las preguntas de reserva serán contestadas y solo serán tendidas en cuenta en caso de anulación o invalidación de alguna de las principales y siempre manteniendo el orden de las mismas. El Tribunal podrá establecer la exigencia de obtener un mínimo de preguntas netas para la superación del ejercicio una vez conocido su resultado y sin conocer la identidad de los aspirantes.

En el segundo ejercicio las calificaciones de la oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

2. De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes.

3. Una vez finalizada la baremación, el Tribunal Calificador expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; de persistir el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir aún, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en el sorteo a que hace referencia la base 5.2.

3. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

Base novena.- Recursos contra la aprobación de la bolsa de trabajo.

1.- Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

2.- La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Base décima.-Solicitud de cobertura de plazas.

Para la cobertura de las plazas que se produzcan se seguirá el siguiente procedimiento:

El órgano competente para su nombramiento les comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse; si en dicho plazo, los interesados no manifiestan su conformidad con el nombramiento, se entenderá que renuncian al mismo.

La rescisión unilateral del nombramiento interino por parte del funcionario o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente su exclusión de la bolsa desde la que se haya efectuado el llamamiento, salvo en los siguientes casos:

- a) Período de embarazo o disfrute del permiso por maternidad
- b) Enfermedad que impida la incorporación al puesto en el momento en que sea llamado.
- c) Contratados en el Ayuntamiento de Guadalajara.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa quedando, el que haya rechazado la oferta por estas causas, encabezando la lista para el siguiente llamamiento.

Los empleados públicos cesados se reincorporarán a las bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad fueran inferiores a 24 meses y en el último lugar cuando fuera superior.

Base undécima. Vigencia de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Disposición final única.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Tema 1.- La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder

Tema 2.- El ordenamiento jurídico- administrativo: La Constitución, las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: su puestos.

Tema 9.- La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación

y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 15.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 16.- Los contratos del Sector Público: las Directivas Europeas en materia de contratación Pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 18.- Preparación de los contratos para las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos

Tema 19.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administra-

ción. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 20.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública

Tema 21.- El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 22.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 23.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 25.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 26.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos

Tema 27.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 28.- La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 29.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de ella hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 30.- Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 31.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los

Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 32.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 33.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 34.- Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 35.- La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Entidades Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 36.- Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 37.- Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Sindicación y representación. Negociación colectiva

Tema 38.- Deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades

Tema 39.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis

Tema 40.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la entidad pública empresarial local. El consorcio.

Tema 41.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 42.- Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha

Tema 43.- Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 44.- Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 45.- Instrumentos de planeamiento general en Castilla-La Mancha: los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Procedimiento de aprobación y efectos. Modificación y revisión de planes.

Tema 46.- Planeamiento de desarrollo en Castilla-La Mancha: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. La documentación, elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad.

Tema 47.- Ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. El Agente Urbanizador. La reparcelación.

Tema 48.- Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 49.- La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Los patrimonios públicos del suelo, los derechos de superficie.

Tema 50.- El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.

Tema 51.- La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 52.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de r

Tema 53.- La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 54.- Régimen Jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 55.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 56.- Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 57.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 58.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 59.- El Presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 60.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 61.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 62.- La actividad subvencional de la Administración Local. Procedimientos en materia de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Guadalajara, 5 de julio de 2016.- El Concejal Delegado de RR HH, Alfonso Esteban Señor.

2231

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CON-3348

Resolución del Ayuntamiento de Guadalajara por la que se anuncia licitación para la prestación de los servicios de comunicaciones del Centro Municipal Integrado «Eduardo Guitián».

1.- Entidad adjudicadora.

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

2.- Tipo de licitación.

El presupuesto de licitación anual es de 19.200 euros, más 4.032 euros en concepto de IVA, los licitadores podrán presentar proposiciones económicas a la baja.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

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

4.- Garantías.

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

5.- Obtención de documentación e información.

- A) *Entidad:* Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Contratación.
 B) *Domicilio:* Dr. Mayoral, 4 – 19071 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.

De 9 a 14 horas durante el plazo de dieciséis días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, si el último día

del plazo fuera domingo o festivo en Guadalajara, las ofertas podrán presentarse el siguiente día hábil.

7.- Apertura de ofertas.

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

8.- Pago de los anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara 22 de julio de 2016.– El Alcalde-Presidente en funciones.

2259

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 4/2016 al Presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara del ejercicio 2016, 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:

ESTADO DE GASTOS

1. AUMENTOS**1.1.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS**

CAP. IV	Transferencias corrientes	35.000,00
CAP. VI	Inversiones reales	70.000,00
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		105.000,00

TOTAL AUMENTOS **105.000,00**

2. DISMINUCIONES

CAP. VI	Inversiones reales	70.000,00
CAP. VIII	Activos financieros	35.000,00
TOTAL DISMINUCIONES		105.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito n.º 4/2016 al Presupuesto de 2016 podrá interponerse directamente 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, a

contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, 26 de julio de 2016.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

2065

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Valdeaveruelo****ANUNCIO****MODIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTO
2016**

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público en este Ayuntamiento el expediente de modificación de créditos del presupuesto 2016, número 01/2016, en la modalidad de crédito extraordinario, el cual ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo, en sesión ordinaria celebrada el 6 de julio de 2016.

Los interesados legitimados podrán presentar reclamaciones a dicho acuerdo, por los motivos expuestos en el apartado 2.º del artículo 170 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En el caso de que expirado el plazo no se presentara alegación o reclamación alguna, el acuerdo adoptado se considerará definitivo, sin necesidad de nuevo pronunciamiento del Pleno.

Valdeaveruelo a 11 de julio de 2016.– El Alcalde, Alberto Cortés Gómez.

2066

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Valdeaveruelo****ACUERDO INICIAL DE MODIFICACIÓN DE
ORDENANZAS MUNICIPALES**

Se hace público para general conocimiento que, el Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo, en sesión ordinaria celebrada el 6 de julio de 2016, ha acordado la aprobación inicial de la modificación de las Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de abastecimiento de agua, y de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de saneamiento.

Conforme establece el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en su artículo 17, se abre un período de información pública de treinta días, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio, durante el cual los intere-

sados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que consideren oportunas. En el caso de que, expirado el plazo de exposición pública, no se haya presentado reclamación alguna, los acuerdos plenarios de carácter inicial se elevarán, automáticamente, a la categoría de definitivos, sin necesidad de nuevo pronunciamiento del Pleno.

Valdeaveruelo a 11 de julio de 2012.– El Alcalde, Alberto Cortés Gómez.

2072

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

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 7 de junio de 2016, por medio del presente anuncio, se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación de aprovechamiento de fincas rústicas de uso agrario, divididas en lotes, en el término municipal de Pioz.

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

a) *Organismo:* Ayuntamiento de Pioz.

b) *Obtención de documentación e información:*
Ayuntamiento de Pioz. Plaza Mayor s/n. 19162. Pioz (Guadalajara).

2. Objeto del contrato.

a) *Descripción del objeto:* Aprovechamiento de fincas rústicas de uso agrario.

b) *División por lotes y número de lotes/unidades:*
LOTE n.º 1: MATILLA Y HORTERILLA.
LOTE n.º 2: CALERA Y NAVAS.
LOTE n.º 3: BLANQUEAR.
LOTE n.º 4: SU 12 C/ZARZA.

3. Tramitación y procedimiento.

a) *Tramitación:* Ordinaria.

b) *Procedimiento:* Subasta.

4. Importe del contrato:

Importe neto: 3.643,96 euros, más 765,23 euros de IVA.

5. Presentación de las ofertas.

a) *Fecha límite de presentación:*

10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Pioz a 8 de junio de 2016.– El Alcalde.

2067

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Pioz****RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y RETRIBUCIONES DEL CONCEJAL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL**

A la vista de los informes de Secretaría-Intervención de 19 de mayo de 2016, por el que se declara la existencia de suficiente consignación presupuestaria para proceder al pago de las retribuciones determinadas, así como de aclaración de fecha 25 de mayo de 2016.

Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Determinar que el cargo de Concejal Delegado del Área de Bienestar Social y Derechos Democráticos tenga una dedicación parcial de 15 horas a la semana, dada la necesidad de atender y resolver en primera persona la gestión de los asuntos del área.

SEGUNDO. Establecer a favor del cargo de Concejal Delegado del Área de Bienestar Social y Derechos Democráticos, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

— El cargo de Concejal Delegado del Área de Bienestar Social y Derechos Democráticos percibirá una retribución anual bruta de 14.000 €.

TERCERO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el presente acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

En Pioz a 25 de mayo de 2016.— El Alcalde, Ricardo García López.

2069

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Aranzueque****DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Aranzueque (Guadalajara), en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, acordó la aprobación provisional de la

modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del tráfico en el casco urbano de Aranzueque.

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 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 reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Aranzueque a 11 de julio de 2016.— La Alcaldesa, Raquel Flores Sánchez.

2071

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Driebes****ANUNCIO****BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA
ASUNTO: ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR
Y SUSTITUTO**

D. Pedro Rincón Arce, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Driebes (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 los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Driebes a 29 de junio de 2016.— El Alcalde, Pedro Rincón Arce.

2079

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA EL AÑO 2016

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 06 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2016.

Lo que se hace público a los efectos de que quienes ostenten la condición legal de interesados puedan examinar el texto en este Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, todo ello durante un plazo de 30 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con la expresa indicación de que en el caso de que no se formule ninguna reclamación o sugerencia, el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de Régimen Local

En Pozo de Guadalajara, 11 de julio de 2016.– El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero.

2080

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE EL POZO DE GUADALAJARA DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE POZO DE GUADALAJARA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 06 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial del Reglamento del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia de Pozo de Guadalajara.

Lo que se hace público a los efectos de que quienes ostenten la condición legal de interesados puedan examinar el texto en este Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, todo ello durante un plazo de 30 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con la expresa indicación de que en el caso de que no se formule ninguna

reclamación o sugerencia, el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de Régimen Local

En Pozo de Guadalajara, 9 de julio de 2016.– El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero.

2081

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA DE ESTABLECIMIENTO DE PRECIO PÚBLICO POR LA INSERCIÓN DE ANUNCIOS EN LIBROS Y FOLLETOS INFORMATIVOS

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 06 de julio de 2016, ha acordado el establecimiento del precio público por la prestación del servicio de inserción de anuncios en libros y folletos informativos, con el siguiente tenor literal en su parte resolutive:

PRIMERO.- Establecer el siguiente precio público:

- Prestación del servicio de publicidad en libros y folletos informativos que este Ayuntamiento publique con motivo de festejos populares y eventos culturales, recreativos, deportivos y de esparcimiento.

- Las cuantías del precio público por la difusión de publicidad, son las siguientes (incluyen el Impuesto sobre el Valor Añadido):

Anuncio tamaño sencillo	40 €
Anuncio tamaño grande	80 €

- De conformidad con los artículos 4 y 6 de la Ordenanza municipal de normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos, se exigirá el depósito previo del importe total como requisito previo para la prestación del servicio.

SEGUNDO.- Para lo no previsto en este acuerdo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos.

TERCERO.- Dar publicidad del acuerdo a través del Tablón de edictos municipal, página web www.pozodeguadalajara.com y Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El Pozo de Guadalajara, 9 de julio de 2016.– El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero.

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Alcolea del Pinar**

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO
GENERAL DE 2016

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

2082

marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, resumido por capítulos, el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2016, que ha resultado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, según el siguiente detalle:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Capítulo	Concepto	Consignación
1	Impuestos directos	207.800
2	Impuestos indirectos	6.000
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	117.300
4	Transferencias corrientes	174.000
5	Ingresos patrimoniales	48.800
6	Enajenación de inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0
	TOTAL EUROS	553.900

PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capítulo	Concepto	Consignación
1	Gastos de personal	196.200
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	227.650
3	Gastos financieros	0
4	Transferencias corrientes	34.450
6	Inversiones reales	53.300
7	Transferencias de capital	7.500
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0
	TOTAL EUROS	519.100

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2016

A) Personal funcionario:

Denominación de la plaza	N.º de puestos
Secretaría-Intervención	1

B) Personal laboral:

Denominación de la plaza	N.º de puestos
Educador social	2
Auxiliar administrativo	1
Ordenanza	1
Operario servicios múltiples	1

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcolea del Pinar a 12 de julio de 2016.— El Alcalde.

2084

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Malaguilla

APROBACIÓN INICIAL

Que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Malaguilla de fecha 7 de julio de 2016, en sesión ordinaria adoptó por unanimidad de los presentes el acuerdo del tenor literal siguiente:

«En virtud de lo Providencia de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2016, el estudio técnica económico del coste de los servicios y actividades administrativas, por lo que respecto a los tasas por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativos de competencia local/del valor de mercado, por lo que respecto a las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, el texto íntegro de fa modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según la propuesto de Dictamen de la Comisión Informativo de Hacienda, el Pleno del Ayuntamiento de Malaguilla, previa deliberación y por unanimidad de los miembros asistentes al Pleno de la Corporación,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores con la redacción que a continuación se recoge:

Artículo 6.1. Cuotas tributarios.

La tasa o que se refiere esta Ordenanza se registrará por las siguientes tarifas en el caso de acometidas de agua potable sin uso:

b) Por acometida de agua potable sin uso: 12,00 € anuales.

Artículo 8.1 (...) 70,00 € por cada nuevo contador o sustitución del antiguo por deterioro.

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

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

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto»,

En Malaguilla, 7 de julio de 2016.— La Alcaldesa, María Isabel Sanz Calleja.

2085

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Malaguilla

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez, que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar

reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Malaguilla a 19 de abril de 2016.– La Alcaldesa, María Isabel Sanz Calleja.

2091

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Lupiana

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2016

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Lupiana para el año 2016, com-

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

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	87.198,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	40.633,00
CAPÍTULO III	TASAS, P. PÚBL Y OTROS INGRESOS	39.225,00
CAPÍTULO IV	TRANSF. CORRIENTES	53.057,00
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	5.887,00
TOTAL (1-5)	OPERACIONES CORRIENTES	226.000,00
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN INV. REALES	
CAPÍTULO VII	TRANSF. DE CAPITAL	
TOTAL (6-7)	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
TOTAL (1-7)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	226.000,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL (8-9)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL (1-9)	TOTAL INGRESOS	226.000,00

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	78.822,78
CAPÍTULO II	GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	104.100,95
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	
CAPÍTULO IV	TRANSF. CORRIENTES	1.500,00
TOTAL (1-4)	OPERACIONES CORRIENTES	184.423,73
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	41.576,27
CAPÍTULO VII	TRANSF. DE CAPITAL	0,00
TOTAL (6-7)	OPERACIONES DE CAPITAL	41.576,27
TOTAL (1-7)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	226.000,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL (8-9)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL (1-9)	TOTAL GASTOS	226.000,00

ANEXO DE PERSONAL:

PUESTO DE TRABAJO	VINCULACIÓN	JORNADA	CD
Secretario-Interventor	Funcionario	Agrupación	26
Auxiliar de biblioteca	Laboral	MJ	15
Operario de servicios múltiples	Laboral	JC	
Limpiadora	Laboral	44 horas mensuales	
1 peón. Plan extraordinario para el empleo	Laboral temporal	6 meses	

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

Lupiana 12 de julio de 20155.– La Alcaldesa, Blanca del Río Baños.

2086

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Quer

ANUNCIO

De acuerdo con lo establecido en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace público el acuerdo que con carácter provisional adoptó el Pleno en su sesión celebrada el pasado 4 de julio, en virtud del cual se corregía el anexo de la ordenanza de la Piscina Municipal de Quer.

Lo que se hace público por un periodo de treinta días, en el que los interesados podrán interponer reclamaciones. En el caso de que transcurriera dicho plazo y no presentaran reclamaciones, el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá automáticamente elevado a definitivo.

Quer a 7 de julio de 2016.– El Alcalde, José Miguel Benítez Moreno.

2097

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Checa

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto general definitivo de esta entidad, para el ejercicio de 2016, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos directos	81.100,00
2	Impuestos indirectos	5.500,00
3	Tasas y otros ingresos	54.620,00
4	Transferencias corrientes	100.200,00
5	Ingresos patrimoniales	109.900,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	50.500,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	401.820,00

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de personal	123.900,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	162.390,00
3	Gastos financieros	3.800,00
4	Transferencias corrientes	34.280,00
5	Fondo de contingencia	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones reales	55.950,00
7	Transferencias de capital	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	21.500,00
	TOTAL GASTOS	401.820,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica la Plantilla de personal de esta entidad:

Personal funcionario:

-
-
-

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Checa a 8 de julio de 2016.— El Alcalde, Jesús Alba Mansilla.

2092

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 2 de mayo de 2016, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de organización y funcionamiento Casa de la Cultura D. Vicente Albert Cuñat, 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 MUNICIPAL REGULADORA DE LA CASA DE LA CULTURA D. VICENTE ALBERT CUÑAT

Artículo 1. Ámbito de aplicación y naturaleza.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Casa de la Cultura D. Vicente Albert Cuñat.

La Casa de la Cultura nace con el objetivo prioritario de servir de cauce de participación ciudadana y punto de referencia sociocultural para los habitantes de Chiloeches, tal y como exigen los artículos 18 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local, a través del cual el Ayuntamiento de Chiloeches presta servicios a toda la ciudadanía del municipio para hacer más accesible la cultura, fomentar el asociacionismo y promover la participación ciudadana.

Artículo 2. Sede y gestión.

La Casa de la Cultura está situada en la Calle Reajal, s/n, de esta localidad y será gestionada directamente por el Ayuntamiento, sin órgano especial de gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 3. Horario.

1.- El calendario y horario de apertura y cierre de la Casa de la Cultura y sus servicios al público se establecerán de conformidad con el que sea aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento.

2.- Fuera del horario de apertura de la Casa de la Cultura, permanecerá abierta siempre que haya alguna actividad cultural y mientras dure esta.

3.- Dichos horarios podrán variar según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar, o los servicios que se pretendan prestar, siempre que se puedan adecuar los compromisos adquiridos para la gestión del edificio y sin que esto suponga perjuicios económicos para el Ayuntamiento ni detrimento de los derechos de los/as trabajadores/as de la Casa de la Cultura.

4.- El horario general se colocará en la entrada principal en un lugar visible y también podrán consultarse en la página Web del Ayuntamiento.

Artículo 4. Actividades y servicios.

Las actividades a desarrollar en la Casa de la Cultura serán fundamentalmente de ámbito cultural, social, educativo y de ocio y tiempo libre.

Artículo 5. Usuarios/as.

Es usuario/a de los servicios de la Casa de Cultura cualquier persona que acuda como espectador/a o participante en las actividades y/o servicios que puedan desarrollarse en el centro cultural.

Artículo 6. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias del centro cultural:

Ser informados de las normas de funcionamiento interno del centro.

Usar las dependencias y servicios del centro en las horas y condiciones que se establezcan.

Participar en las actividades que se programen en el centro cultural.

Recibir un trato correcto del personal que presta sus cometidos en las dependencias.

Aportar sugerencias sobre funcionamiento, actividades y otros asuntos de interés para el desarrollo del mismo.

Formular quejas o sugerencias, que se tendrán que realizar por escrito y dirigirse al Ayuntamiento.

Artículo 7. Obligaciones de las personas usuarias.

Son obligaciones de las personas usuarias del centro cultural:

- a) Comportarse con el debido civismo.
- b) Responder de los daños causados en los locales o enseres.
- c) Comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia, deficiencia o deterioro que pueda surgir, y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.
- d) Respetar los horarios establecidos al efecto el resto de actividades o servicios que se estén llevando a cabo.
- e) Respetar los muebles y elementos allí depositados y hacer buen uso de los mismos.
- f) Utilizar con corrección la infraestructura de que dispone el centro.

g) Respetar el orden y limpieza del local.

h) Obedecer las indicaciones que pudiera hacer el personal del Centro.

i) La Casa de Cultura no será sede de ningún colectivo ni asociación de Chiloeches ni de ninguna otra procedencia.

j) Ningún colectivo de usuarios/as tendrá las llaves de las dependencias de la Casa de Cultura.

k) Para el uso de las dependencias asignadas a cada colectivo deberán dirigirse siempre al personal de servicios, que será quien se encargue de su apertura y cierre.

l) Respetar la asignación de los espacios otorgados en función de las necesidades, disponibilidad y tipo de actividad.

ll) Realizar la actividad en la sala asignada.

m) La realización de cualquier otra actividad no prevista tendrá que solicitarse por escrito y ser autorizada.

n) El uso de cualquier material tendrá que pedirse por escrito a través de una instancia facilitada en las oficinas de la Casa de Cultura.

ñ) Se prohíbe fumar en todo el centro.

o) No está permitido el acceso con animales de compañía, salvo en los casos en los que por discapacidad visual la persona deba ser acompañada de un perro guía para su movilidad.

p) En el Centro los menores de doce años tendrán que estar acompañados en todo momento por un adulto.

Artículo 8. Régimen de sanciones.

El incumplimiento de las normas señaladas en el presente Reglamento será objeto de sanción por parte de la Administración, conforme a la normativa en materia de ejercicio de la potestad sancionadora, a través del preceptivo informe del personal que presta servicios en la Casa de la Cultura, con la siguiente graduación de infracción y sanciones:

1. Infracciones leves y sanciones: Por conducta incorrecta o utilización inadecuada del material o de las instalaciones: amonestación de carácter leve y, en caso de reiteración el mismo día, expulsión de las instalaciones.

2. Infracciones graves y sanciones:

- Por reiteración en el plazo de un mes de conducta incorrecta durante al menos tres días y por molestia grave al resto de personas usuarias y al personal al servicio de la Casa de la Cultura: prohibición de acceso y uso por un período de un mes y multa de hasta 600 euros.

- Por reiteración en el plazo de tres meses de molestias graves al resto de personas usuarias y al personal al servicio de la Casa de la Cultura, por deterioro del mobiliario o de las instalaciones: prohibición de acceso y uso por un período de tres meses y multa de hasta 1.500 euros.

3. Infracciones muy graves y sanciones: Por reiteración en un período de seis meses de las conductas señaladas en el apartado anterior, por sustracción de material de la Casa de la Cultura, por deterioro del material o instalaciones causando un grave perjuicio, o por vulneración de la prohibición de acceso: prohibición definitiva de acceso y uso de los servicios de la Casa de la Cultura y grave obstrucción del funcionamiento, multa de hasta 3.000 euros.

En todo caso se exigirá el pago o reposición del material dañado, reservándose la Administración las acciones judiciales que sean procedentes, en los supuestos de no atender los requerimientos formales, que se efectúen a la persona causante del deterioro o rotura que se hayan producido.

Artículo 9. Espacios de la Casa de Cultura.

Podrán hacer uso de la Casa de la Cultura todas las personas, entidades y empresas que lo deseen, teniendo prioridad las de Chiloeches, siempre que sus objetivos no vayan en contra de los intereses municipales o de la normativa existente y que sus actividades sean compatibles con la programación y horario del centro cultural.

La presente Ordenanza regula el uso y cesión a las personas usuarias de los siguientes espacios de la Casa de la Cultura:

- Salón de Actos.
- Sala de Exposiciones.
- Aulas Polivalentes.
- Despachos.
- Sala de Juventud.

Artículo 10. Normas generales de utilización y cesión de espacios.

1.- La solicitud de cualquiera de los espacios, salvo Sala de Juventud, se realizará por escrito a través de las instancias que estarán a disposición de las personas usuarias en la recepción de la Casa de Cultura y del Ayuntamiento, a través del Registro General de Entradas del Ayuntamiento, con un mínimo de 7 días de antelación, señalando la naturaleza de la actividad, la sala que se solicita, la persona que realiza la petición y el colectivo al que representa, la fecha o fechas que se solicitan, la duración y el horario de la actividad y el número de participantes previsto.

2.- La persona solicitante deberá ser mayor de edad, condición que deberá cumplir igualmente la persona responsable del acto o de la actividad así como en su caso, el artista-expositor o coordinador de la exposición colectiva.

3.- Las entidades solicitantes de un espacio en la Casa de la Cultura tendrán derecho a recibir una copia de este reglamento en el momento de formalizar su solicitud.

4.- La solicitud no generará derechos a favor el/los/as solicitante/s, ya que estos únicamente derivarán del acuerdo de autorización adoptado por el ór-

gano competente de la Corporación. La autorización de utilización se concederá si la actividad cumple con los requisitos que se establecen en este reglamento y siempre en función de la disponibilidad existente.

5.- Los espacios se cederán a las diferentes entidades o personas según el orden en que se presenten las solicitudes, si bien la Casa de la Cultura tendrá preferencia para realizar actos o actividades de interés local.

6.- Las autorizaciones de uso de los espacios estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento y por la disponibilidad de los mismos.

7.- No se asignará un espacio de forma exclusiva e indefinida a ninguna entidad.

8.- Cualquier persona, jurídica o física, a la que se le ceda cualquier espacio de la Casa de la Cultura tendrá que respetar las obligaciones establecidas en el artículo 7.

9.- El Ayuntamiento podrá denegar las autorizaciones de cesión presentadas por aquellas personas interesadas que, en usos anteriores, no hayan sido respetuosos con los espacios y/o equipos cedidos, o que hayan anulado un acto autorizado por la Corporación sin comunicación previa al Ayuntamiento y sin causa justificada.

10.- Si la entidad que utiliza uno de los espacios detecta alguna anomalía o algún desperfecto, tanto si ha sido producto de su actividad como si no, deberá comunicarlo al Ayuntamiento y al personal de servicios lo antes posible. Si no lo hiciera así, se considerará que el desperfecto ha sido causado por la actividad que la entidad desarrolla.

11.- Será responsable de la actividad la persona que solicita la autorización.

12.- La utilización de los medios audiovisuales se realizará por el personal responsable del centro cultural o por personal experto debidamente acreditado por la entidad organizadora, previa petición y conformidad del Ayuntamiento.

Artículo 11. Vigilancia y obligaciones del autorizado.

1.- La Casa de la Cultura procurará vigilancia y cuidado de la conservación de las instalaciones y de las obras y material existente, aunque en ningún caso dispondrá de personal propio exclusivo para dicha tarea, por lo que no se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro del equipamiento y material de actividades externas a los mismos.

2.- Los/as solicitantes de las autorizaciones estarán obligados/as, además de cumplir con las obligaciones como usuarios, a:

Hacerse responsables del buen uso del espacio y/o equipos cedidos, cuidar de los mismos, del mobiliario existente, según las condiciones establecidas en cada caso.

Garantizar el orden durante el desarrollo de la actividad.

Responder de los daños producidos a lo largo de la actividad, y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Controlar que el público asistente ocupe sus localidades sin invadir las zonas adscritas a otros fines.

No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio que le ha sido asignado.

Conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene Revertir al Ayuntamiento una vez finalizada la autorización, el uso de los espacios y bienes objeto de la cesión en su estado originario.

Permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de esta ordenanza, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos espacios y proporcionando la información y documentación que sea requerida.

3.- Se prohíbe:

El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.

El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, sexismo y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

Realizar en el espacio cedido algún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal. Entendiendo por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover, de forma directa o indirecta, la compra/venta o contratación de servicios y/o bienes muebles o inmuebles.

Artículo 12. Otras disposiciones.

1.- La Casa de la Cultura podrá hacer libre difusión de todos los actos que se realicen en sus salas.

2.- Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

3.- La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá

del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

4.- En idéntico sentido, dependiendo de la utilización que se pretenda dar al local, la resolución podrá exigir al particular la contratación de una póliza de responsabilidad civil suficiente, no permitiéndose la utilización mientras no se acredite haber obtenido aquella.

5.- La resolución podrá además, imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

6.- Cualesquiera gastos añadidos a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacionen con el tipo de actividad correrán a cargo de la entidad solicitante.

7.- Una vez concluido el uso del edificio o local municipales, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente. Una vez comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución.

8.- El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección del adecuado uso de las instalaciones cedidas.

Si de su ejercicio derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la persona o entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.

Artículo 13. Normas específicas de cesión y uso de la sala de exposiciones.

1.- Con carácter general, el transporte, montaje y desmontaje de la exposición correrá directamente a cargo de el/la solicitante.

2.- No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de la Sala, así como tampoco la utilización de materiales que puedan dañar las paredes de la misma. El material de la sala está a disposición del solicitante, quien se debe preocupar de dejarlo en su lugar correspondiente una vez utilizados.

3.- Finalizada la exposición, esta deberá ser desmontada y retirada en un plazo máximo de dos días a fin de no entorpecer el calendario de otras exposiciones, ni el uso de la Sala. En el caso de deterioros de las instalaciones o del material prestado, el solicitante se hará responsable de los mismos, obligándose a sufragar los costes de las reparaciones o restitución del material deteriorado.

4.- El Ayuntamiento no asegurará las obras expuestas, pudiendo el solicitante contratar a su costa un seguro de las obras.

5.- El solicitante se hace responsable de la conservación de la Sala y de las obras expuestas por lo que la responsabilidad de posibles deterioros de la obra tanto durante el transporte como en el periodo de exposición recaen sobre el artista, asumiendo únicamente el Ayuntamiento la vigilancia y limpieza de la Sala. El expositor, previa autorización del Ayuntamiento podrá adoptar a su cargo las medidas de seguridad complementarias que estime oportunas. Cualquier incidencia que pudiera surgir en este aspecto, será asumida totalmente por el expositor, sin que el Ayuntamiento tenga que abonar ningún tipo de indemnización por daños o perjuicios.

6.- El Ayuntamiento no se responsabiliza de los deterioros que puedan producirse en accidentes, robo, incendio, atentado, etc., que puedan determinar la destrucción total o parcial de las obras. El expositor eximirá totalmente al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad por las circunstancias y vicisitudes que incidiesen en el desarrollo de la actividad a realizar, renunciando expresamente al ejercicio de las acciones que pudieran caberle frente a dicho Ayuntamiento, si se diera el caso, al resarcimiento por daños y perjuicios.

Artículo 14. Normas específicas de cesión y uso de las aulas polivalentes.

Sección 14.1 Duración.

La duración de la cesión podrá abarcar un año natural, atendiendo al número de peticiones realizadas; excepto durante los periodos en los que la Casa de la Cultura permanezca cerrada por motivos organizativos del Ayuntamiento (vacaciones, etc.).

Sección 14.2 Montaje.

No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos estructurales o del mobiliario existente en las aulas. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes y/o suelos.

Sección 14.3 Suspensión.

Si un aula por motivos ajenos a la Casa de la Cultura, no pudiera permanecer abierta durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará trasladar a otra siempre que la programación de actividades de las diferentes salas lo permita.

Artículo 15. Normas específicas de cesión y uso de los despachos.

Sección 15.1 Duración.

La duración de la cesión podrá abarcar un año natural, atendiendo al número de peticiones realizadas; excepto durante los periodos en los que la Casa de la Cultura permanezca cerrada por motivos organizativos del Ayuntamiento (vacaciones, etc.).

Sección 15.2 Montaje.

No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos estructurales o del mobiliario existente en los Despachos. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes.

Sección 15.3 Suspensión.

Si un aula por motivos ajenos a la Casa de la Cultura, no pudiera permanecer abierto durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará trasladar a otra siempre que la programación de actividades de las diferentes salas lo permita.

Artículo 16. Normas específicas de cesión y uso del Salón de actos.

Sección 16.1 Solicitudes.

La cesión del salón de actos de la Casa de la Cultura implica que la persona usuaria tendrá a su disposición los servicios, dependencias y materiales del mismo.

Las solicitudes de autorización se ajustarán, con carácter general, al horario establecido de apertura al público, sin perjuicio de que, excepcionalmente, puedan autorizarse actos que se celebren fuera de este horario, siempre que lo permita la disponibilidad del centro.

Sección 16.2 Capacidad máxima.

Los interesados deberán respetar en todo momento el aforo del Salón de Actos de la Casa de la Cultura.

Sección 16.3 Montaje.

Las utilizaciones del Salón de Actos que requieran la instalación de elementos ajenos al espacio municipal deberán ser especificadas en la solicitud de uso.

Sección 16.4 Otras reglas.

No se puede acceder a la sala de actos hasta que lo autorice el personal responsable.

Las entradas y salidas deberán estar expeditas de elementos voluminosos.

Sección 16.5 Cambios de programación.

La Casa de la Cultura, si las circunstancias lo exigieren, podrá alterar las fechas, los horarios, los programas y los/as intérpretes anunciados.

Artículo 17. Normas específicas de uso de la Sala de Juventud.

El acceso a la Sala de Juventud será libre, dictándose por el órgano competente las instrucciones precisas para la utilización del material y mobiliario existente en el mismo. Dichas instrucciones podrán consultarse en la Conserjería de la Casa de la Cultura y en la puerta de acceso a la propia sala.

No obstante podrán crearse registros de acceso, uso y utilización de la Sala y de los elementos que contiene.

Disposiciones adicionales.

Primera. La Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, queda facultado/a para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este reglamento.

Segunda. La presente Ordenanza, que se constituye como Carta de Servicio, así como el horario de

apertura al público, estarán a completa disposición de las personas usuarias en las dependencias de la Casa de la Cultura y en el Ayuntamiento.

Disposición final.

Única. La presente Ordenanza no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 LRBRL.

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

En Chiloeches, 12 de julio de 2016.– El Alcalde, Juan Andrés García Torrubiano.

2233

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de servicios de gestión del kiosco bar sito en la zona verde de la urbanización La Celada, conforme a los siguientes datos:

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

- Organismo:* Junta de Gobierno Local por delegación Alcalde de 13 de julio de 2015.
- Dependencia que tramita el expediente:* Contratación
- Obtención de documentación e información:* c/ Mayor, 18, Chiloeches, 19160 Teléfono: 949271139 Perfil de Contratante: www.dguadalajara.es > perfil del contratante > entidades adheridas > licitaciones abiertas y en <http://chiloeches.sedelectronica.es/>
- Número de expediente:* 682/2016.

2. Objeto del contrato.

- Tipo:* Contrato de Servicios por Procedimiento Abierto, Oferta Económicamente más Ventajosa, Varios Criterios de Adjudicación y Tramitación Urgente.
- Descripción del objeto:* Gestión del kiosco bar sito en la zona verde de la urbanización la celada.

- División por lotes y número de lotes/unidades:* No.
- Lugar de ejecución/entrega:* Zona verde Urbanización La Celada.
- Plazo de ejecución:* Hasta el 31 de octubre de 2017.
- Admisión de prórroga:* No.
- CPV (Referencia de Nomenclatura):* 55000000-0.

3. Tramitación y procedimiento.

- Tramitación:* Urgente.
- Procedimiento:* Abierto.
- Criterios de adjudicación:* Varios, Cláusula Décima del PCAP.

4. Presupuesto base de licitación: Valor estimado 420,00 € y 88,20 € de IVA (30 € mensuales IVA excluido).

5. Garantía exigidas.

- Provisional:* No.
Definitiva: 500,00 €.

6. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional: Cláusula Sexta del PCAP.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- Fecha límite de presentación:* Dentro del plazo de Ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- Lugar de presentación:* Ayuntamiento de Chiloeches. Calle Mayor, 14. 19160 Chiloeches.

8. Apertura de ofertas: El tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas.

9. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

En Chiloeches, 22 de julio de 2016.– El Alcalde, Juan Andrés García Torrubiano.

2234

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el día 21 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa

convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios de transporte público regular de uso especial destinado a escolares domiciliados en el municipio, conforme a los siguientes datos:

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

- a) *Organismo:* Junta de Gobierno Local por delegación Alcalde de 13 de julio, de 2015.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Contratación.
- c) *Obtención de documentación e información:*
c/ Mayor, 18, Chiloeches, 19160 Teléfono: 949271139.
Perfil de contratante: www.dguadalajara.es > perfil del contratante > entidades adheridas > licitaciones abiertas y en <http://chiloeches.sedelectronica.es/>.
- d) *Número de expediente:* 638/2016.

2. Objeto del contrato.

- a) *Tipo:* Contrato de servicios por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
- b) *Descripción del objeto:* transporte público regular de uso especial destinado a escolares domiciliados en el municipio.
- c) *División por lotes y número de lotes/unidades:* No.
- d) *Lugar de ejecución/entrega:* Centros educativos – Urbanizaciones La Celada y El Mapa.
- e) *Plazo de ejecución/entrega:* Dos cursos escolares (2016/2017 y 2017/2018).
- f) *Admisión de prórroga:* No.
- g) *CPV (Referencia de Nomenclatura):* 60130000-8 servicios especiales de transporte de pasajeros por carretera.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Criterios de adjudicación:* varios, cláusulas 8.^a y 10.^a del PCAP.

4. Presupuesto base de licitación: 136.500,00 € y 13.650,00 € de IVA.

5. Garantía exigidas.

Provisional: No.

Definitiva (%): 5% del valor estimado de la adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional: Cláusula Sexta del PCAP.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) *Fecha límite de presentación:* Durante el plazo de Quince días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) *Lugar de presentación:* Ayuntamiento de Chiloeches. Calle Mayor, 14. 19160 Chiloeches.

9. Apertura de ofertas: A las 10:00 horas del tercer día hábil posterior al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que este coincidiera en sábado que sería el lunes siguiente.

10. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

En Chiloeches, 22 de julio de 2016.– El Alcalde, Juan Andrés García Torrubiano.

2237

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO

En virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 15 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de gestión del bar-restaurante en el Centro de Día situado en la calle Isaac Albéniz número 3, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Oficial Mayor
- c) *Obtención de documentación e información:*
Plaza del Pueblo s/n, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).
Tel: 949.33.76.00.
Correo electrónico: jparera@aytocabanillas.com.
Perfil de contratante: www.dguadalajara.es > perfil de contratante > entidades adheridas > licitaciones abiertas > otros.
- d) *Fecha límite de obtención de documentación e información:* Hasta el día anterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- e) *Número de expediente:* E3-T6-2016.

2. Objeto del contrato:

- a) *Tipo:* Administrativo especial

- b) *Descripción:* Gestión del bar-restaurante en el Centro de Día, situado en la calle Isaac Albéniz número 3 de Cabanillas del Campo.
- c) *CPV:* 55410000-7 y 55330000-2.
- d) *Tramitación:* Ordinaria.
- e) *Procedimiento:* Abierto.
- f) *Criterios de adjudicación:*
1. Canon anual: Hasta 50 puntos.
 2. Porcentaje de descuento que se aplicará a las consumiciones de los jubilados de la localidad con carnet: Hasta 25 puntos.
 3. Precio menú usuarios del servicio de estancia diurna, jubilados y pensionistas: Hasta 25 puntos.

3. Canon base de licitación: El canon ofertado será mejorable al alza sobre 4.000 euros anuales, IVA excluido.

4. Precio base de licitación del menú usuarios del servicio de estancia diurna, jubilados y pensionistas: El precio ofertado será mejorable a la baja sobre el precio de 5,90 euros, IVA excluido.

5. Valor estimado del contrato: 172.708,48 euros.

6. Duración del contrato: Dos años, con posibilidad de prorrogar por un año más.

7. Garantías exigidas.

- a) *Provisional:* No se exige
- b) *Definitiva:* 5% del importe de adjudicación.
- c) *Garantía complementaria:* 5% del importe de adjudicación.

8. Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- a) La cifra anual de negocio, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, es decir, 86.354,24 euros.
- b) La cobertura del seguro de indemnización por riesgos profesionales no será inferior al valor estimado del contrato, es decir, 172.708,48 euros.

9. Requisitos mínimos de solvencia técnica del empresario se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- a) En relación a los principales servicios prestados: que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al valor anual medio estimado del presente contrato, es decir, 57.569,49 euros.
- b) En relación a las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal

directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato: título de formación profesional básica o equivalente, relacionado directamente con el objeto del contrato.

10. Presentación de ofertas:

- a) Plazo de presentación: quince días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, plaza del Pueblo n.º 1, primera planta, de lunes a viernes en horario de atención al público (9:00 h a 14:00 h).

11. Apertura de ofertas: Se publicará la fecha en el perfil del contratante.

12. Gastos de publicidad: A cargo del adjudicatario.

En Cabanillas del Campo a 26 de julio de 2016.—
El Alcalde, José García Salinas.

2257

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Sacedón

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Sacedón, de fecha 7 de julio de 2016, en uso de las competencias delegadas por el Ayuntamiento en Sesión Plenaria de fecha 1 de julio de 2016, se dispuso:

Primero.- Aprobar el Padrón contributivo del año 2016 del Tributo Municipal que se relaciona:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales.

Segundo.- Exponer al público dicho Padrón por plazo de treinta días, mediante edicto en el BOP y tablón de anuncios, a los efectos de su consulta y posibles reclamaciones, elevando el acuerdo aprobatorio a definitivo si no se presentara ninguna.

Tercero.- Anunciar que el periodo de cobro en voluntaria de este Impuesto Municipal devengado, tendrá lugar desde el día 15 de julio, del 2016 hasta el 15 de septiembre, del 2016.

La exposición de este Padrón producirá los efectos de notificación colectiva de las deudas tributarias, según lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Contra esta Resolución se puede interponer ante el Pleno municipal, y dentro del plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposi-

ción pública, el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo, en su caso, al recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de esta Jurisdicción en Guadalajara.

Sacedón a 7 de julio de 2016.– El Alcalde, Francisco Pérez Torrecilla.

2241

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio de 2015, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

En Marchamalo, 23 de julio de 2016.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

2255

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almoguera

ANUNCIO

Celebrándose en este Municipio y conforme a la normativa vigente los encierros por el campo en esta

localidad, se pone en conocimiento de todos los propietarios de fincas particulares de los polígonos de rústica n.º 15, 16 y 17 de este Término Municipal, que es donde se desarrollan los encierros, siempre y cuando no se tengan cosechas agrícolas, se concede un plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que si algún propietario quiere hacer alguna objeción o puntualización, deberá presentar su reclamación por escrito en la Secretaría Municipal, en caso contrario se entenderá la conformidad por parte de los propietarios para la celebración de los encierros por el campo.

En Almoguera a 26 de julio de 2016.– El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

2094

Mancomunidad «Río Gallo» (Guadalajara)

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 29 de abril de 2016, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 01/2016 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo remanente líquido de Tesorería y nuevos ingresos, como sigue a continuación:

Estado de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
241/131	Personal temporal Plan de Empleo	0	9.600
241/16000	Seguros Sociales Plan de Empleo	0	3.200

Estado de ingresos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
45050	Ayuda Consejería de Economía, Empresas y Empleo, en materia de Empleo	0	9.600
87000	Remanente de Tesorería	0	3.200

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y los 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Corduente a 27 de junio de 2016.– El Presidente, Fernando Miguel Madrid.

2098

Mancomunidad de Municipios «La Sierra»

EDICTO

El Pleno de esta corporación, en sesión celebrada el día 4 de julio de 2016, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto general para el ejercicio de 2016.

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

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

Alcoroches a 5 de julio de 2016.– El Presidente, Timoteo Madrid Jiménez.

2095

Mancomunidad «La Alcarria»

EDICTO

D. Juan Carlos Montero Villena, Presidente de la Mancomunidad de Municipios «La Alcarria» con sede actual en Hueva (Guadalajara)

HAGO SABER: Que se halla expuesta al público en la sede de esta Mancomunidad (Ayuntamiento de Hueva), la cuenta general del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión especial de cuentas, durante quince días.

En el citado plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados de nuevo por la Comisión especial de cuentas, emitiendo nuevo informe, antes de someterse al Pleno de la Mancomunidad para que sean examinados y, en su caso, aprobados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Hueva a 13 de julio de 2016.– El Presidente.

2093

EATIM de Lebrancón (Corduente-Guadalajara)

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 30 de junio de 2016, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 01/2016 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y nuevos ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
241	131	Personal temporal Plan de Empleo	4.800
241	16000	Seguros Sociales Personal Plan de Empleo	1.600
		TOTAL GASTOS	6.400

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería y nuevos ingresos, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto		
45050	Ayuda Consejería de Economía, Empresas y Empleo en materia de Empleo	4.800
87000	Remanente de Tesorería	1.600
TOTAL INGRESOS		6.400

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y los 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Lebrancón a 28 de junio de 2016.– El Alcalde-Pedáneo, José Gómez Navarro.

2074

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número uno de Guadalajara***Equipolusuario: MRM**NIG: 19130 44 4 2014 0000985**Modelo: N28150**ETJ ejecución de títulos judiciales 7/2016**Procedimiento origen: Despido/Ceses en general 723/2014**Sobre despido**Demandantel/s: D.ID.ª Óscar Reyes Garcimartín**Abogada/a: Isabel Castro Casanova**Procurador:**Graduada/a Social:**Demandado/s D.ID.ª GUADHISLA SL**Abogado/a:**Procurador:**Graduada/a Social:*

EDICTO

D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

A GUADHISLA que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 7/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Óscar Reyes Garcimartín, contra la empresa GUADHISLA SL, sobre despido, se ha dictado auto y decreto de ejecución, de fecha seis de junio de dos mil dieciséis, contra los que cabe interponer recurso en el plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial, sita en Avda. del Ejército n.º 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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

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

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

En Guadalajara a seis de junio de dos mil dieciséis.– La Letrado de la Administración de Justicia.

2076

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

Equipolusuario: EJ2

NIS: 19130 44 4 2008 0101081

Modelo: N28150

EJE Ejecución 94/2009

Procedimiento origen: Demanda 926/2008

Sobre despido

Demandante/s: D./D.ª Alberto Montero Lara

Abogada/a:

Procurador:

Graduada/o Social:

Demandado/s: D./D.ª MIGUEL BENITO E HIJOS S.L.

Abogada/a:

Procurador:

Graduada/o Social:

EDICTO

D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución 94/2009 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Alberto Montero Lara, contra la empresa MIGUEL BENITO E HIJOS S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, auto de fecha 4 de abril de 2016 contra la que cabe interponer recurso en el plazo de 3 días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina Judicial sita Avda. del Ejército n.º 12, 19071 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MIGUEL BENITO E HIJOS SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara a tres de junio de dos mil dieciséis.– El/La Letrado de la Administración de Justicia.

2075

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

Equipolusuario: MC1

NIG: 19130 44 4 2016 0000743

Modelo: N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 67/2016

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 403/2015

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª Antonio García Ayuso

Abogada/a: Nagore Rollan Diez

Demandado/s: D./D.ª HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS, S.L.

EDICTO

D./D.ª María Pilar Huelga Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 67/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Antonio García Ayuso, contra la empresa HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS, S.L., se han dictado en el día de hoy Auto y Decreto, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

«AUTO PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia n.º 87/16 dictada en fecha 29/02/16 en los autos seguidos en este Juzgado SO N 403/15 a favor de la parte ejecutante, D. Antonio García Ayuso, frente a HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS, S.L., parte ejecutada, por importe de 5.657,90 euros en concepto de principal, más otros 848,69 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y

el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del Régimen público de la Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banco Santander SA, cuenta n.º 2178 0000 64 0067 16 debiendo indicar en el campo concepto «Recurso» seguido del código «30 social-reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso, si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.»

«DECRETO PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.- Requerir a la parte ejecutada, HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS SL, para que acredite el pago a la ejecutante de la suma a que viene condenada en el título ejecutivo del que dimana las presentes actuaciones, sin perjuicio de lo cual se pone en su conocimiento el número de la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, núm. 2178 0000 64 0067 16 abierta en el Banco Santander SA, con Código de la entidad 0030 y Código de Oficina 1050, sita en Guadalajara-19001, c/ Mayor n.º 12.

2.- Requerir a la ejecutada, HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS SL, a fin de que en el plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de este Decreto, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que

sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

3.- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC:

A) El embargo de los siguientes bienes que se consideran suficientes y de fácil realización para asegurar la responsabilidad de HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS SL hasta cubrir la cantidad de 5.657,90 euros de principal más 848,69 euros que se calculan provisionalmente y sin perjuicio de su posterior liquidación para intereses y costas:

a) Cualquier cantidad que exista en la cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otro producto bancario, incluidas las amortizaciones de préstamos, que La ejecutada HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS SL mantengan b puedan contratar con entidades financieras.

Para su efectividad, dese la orden telemática a través del punto neutro judicial.

b) Reintegros pendientes de abono que la ejecutada HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS SL tuviera a su favor en la Agencia Estatal de la Admón. Tributaria por devoluciones de IVA, IRPF o cualquier otro impuesto.

Para su efectividad, hágase anotación telemática.

B) Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado y practicar la investigación patrimonial telemática a través del servicio del Punto Neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

4.- Se da audiencia al Fondo de Garantía Salarial, por el plazo máximo de quince días, para que designe bienes e inste lo que a su derecho convenga, procediéndose, en su caso, a declarar al apremiado en situación de insolvencia provisional de ser negativa las averiguaciones.

5.- Respecto a las previsiones del art. 551.3 LEC, estése a los fundamentos de derecho.

6.- Poner en conocimiento de las partes que las cantidades de dinero a que puedan tener derecho a percibir durante la tramitación de la ejecución, si lo desean, pueden ser transferidas a los datos de cuenta bancaria que faciliten a este Juzgado (para evitar errores en la numeración es conveniente adjuntar documento de la entidad en que conste la cuenta bancaria

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados

otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 2178 0000 64 0067 16 abierta en Banco Santander SA, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguido del código «31 Social- Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.»

Y para que sirva de notificación en legal forma a HIERROS Y ALUMINIOS RASO ARENAS, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta provincia.

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

En Guadalajara a veintinueve de junio de dos mil dieciséis.– El/La Letrado de la Administración de Justicia.

2078

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número treinta y dos de Madrid**

44007410

NIG: 28.079.00.4-2014/0044497

Procedimiento: Procedimiento ordinario
1022/2014

Materia: Reclamación de cantidad
Demandante: D./D.ª Francisco Daniel Ontaneda Camacho
Demandado: D./D.ª Marco Silverio Guzman Quiroga y otros 6

EDICTO CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR.

Juzgado de lo Social n.º 32 de Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA.

Juicio n.º 1022/2014 promovido por D./D.ª Francisco Daniel Ontaneda Camacho sobre reclamación de cantidad.

PERSONA QUE SE CITA.

UDL LIBROS SL 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./D.ª Francisco Daniel Ontaneda Camacho 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, Planta 9-28008, sala de vistas n.º 9.2, ubicada en la planta 9 el día 22/07/2016, a las 11:30 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), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

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 seis de julio de dos mil dieciséis.— El/La Letrado/a de la Admón. de Justicia, D./D.ª José Francisco Ramos Alonso.

2096

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de Instrucción
número tres de Guadalajara**

Modelo: GU0040

LEV JUICIO SOBRE DELITOS LEVES 222/2016

NIG: 19130 43 2 2016 0004093

Delito/Delito leve: Hurto (conductas varias)

Denunciante/Querellante: Encarnación Blanco

Alonso

Procurador/a:

Abogado:

Contra: Santiago Bellón González

Procurador/a:

Abogado:

EDICTO

D.ª María Tenorio Ríos, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número 3 de Guadalajara,

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio sobre delitos leves 222/2016 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

«SENTENCIA: 213/2016

En Guadalajara a 29 de junio de 2016.

Don Jesús Manuel Villegas Fernández, Juez del Juzgado de instrucción número tres de Guadalajara, ha visto los presentes autos que se siguen en este Juzgado con el número 222/16 y en el que han participado:

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que no es firme sino recurrible en apelación ante la Audiencia Provincial en el plazo de cinco días a partir de su notificación.

Así lo ordeno, mando y firmo. Jesús Manuel Villegas Fernández Juez del Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara.»

Por medio de la presente publicación, se hace constar a don Santiago Bellón González que el procedimiento indicado se tramita en el Juzgado de Instrucción número 3 de Guadalajara, a cuya secretaría

podrá dirigirse para tener conocimiento íntegro de la citada resolución.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Santiago Bellón González, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, expido la presente en Guadalajara a treinta de junio de dos mil dieciséis.— La Letrado de la Administración de Justicia.

2073

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de Primera Instancia
número cinco de Guadalajara**

Equipolusuario: MHL

Modelo: 403200

NIG: 19130 42 1 2015 0007689

V48 expediente de dominio. Inmatriculación 1061/2015

Procedimiento origen:

Sobre otras materias

Demandante: D./D.ª Juana Toledano Tarriza, María Pilar Toledano Tarriza, Eusebia Josefina Manzano Tarriza, María José Toledano Tarriza, Teodoro Garces Tarriza, Ángel Tarriza Lopez, José Luis Toledano Tarriza, Ana Isabel Toledano Tarriza, Julián Manzano Tarriza, María del Carmen Mas Tarriza

Procurador/a: Sr./Sra. María Teresa López Manrique

Abogado/a: Sr./Sra. D./D.ª.

Procurador/a: Sr./Sra.

Abogado/a Sr./Sra.

EDICTO

D./D.ª Carolina Varas García, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia n.º 5 de Guadalajara.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Inmatriculación 1061/2015, a instancia de D./D.ª Juana Toledano Tarriza, María Pilar Toledano Tarriza, Eusebia Josefina Manzano Tarriza, María José Toledano Tarriza, Teodoro Garces Tarriza, Ángel Tarriza López, José Luis Toledano Tarriza, Ana Isabel Toledano Tarriza L Julián Manzano Tarriza, María del Carmen Mas Tarriza, expediente de dominio de las siguientes fincas:

Finca/s sita en Guadalajara, c/ Alamin n.º 19-A, que figura ene. Catastro como dos fincas, con referencias catastrales diferentes: 6686271VK8968N-0001JK y 6686271VK8968N0002JK.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que, en el término de los diez días

siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Guadalajara a 1 de junio de 2016.– El/La Letrado de la Administración de Justicia.

2077

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Sigüenza

Equipolusuario: RRN

Modelo: 403300

NIG: 19257 41 1 2013 0100302

Procedimiento origen:

V50 expediente de dominio. Reanudación del tracto 267/2013

Sobre expediente de dominio reanudación tracto

Demandante, interviniente: D./D.ª Galo Gallardo Molinos, Felisa Petra Mínguez Andrés, Abogado del Estado

Procurador/a: Sr./Sra. Gregoria Gonzalo Bermejo

Abogada/a: Sr./Sra. D./D.ª

Procurador/a: Sr./Sra.

Abogada/a: Sr./Sra.

EDICTO

D.ª María del Mar Vicente Hernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 1 de Sigüenza.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto 267/2013 a instancia de D. Galo Gallardo Molinos y D.ª Felisa Petra Mínguez Andrés expediente de dominio de las siguientes fincas:

Finca rústica que se pretende inscribir esta situación en Negredo (Guadalajara) con una superficie de 4 hectáreas, 60 áreas y 80 centiáreas, y linda al norte con Camino Salinero, al sur con Desagüe de los Cáñamos, al este con doña Cipriana Romero González (70) y al oeste con D. Valentin Bravo Bravo (68), siéndola finca descrita la sita en el polígono 69/3, finca 557.

Dicha finca se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de Sigüenza al tomo 945, libro 4 de Negredo (Guadalajara), folio 215.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada y citar a D. Gregorio Romero Martín, D. Cipriana Romero González, D.ª Natividad Romero González, D. Román Romero González y D. Máximo Romero González, como titulares registrales de las fincas y personas estas de quienes también proceden las fincas, a D.ª Cipriana Romero González y D. Valentín Bravo Bravo como dueño/s de las fincas colindantes y, a fin de que dentro del término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Sigüenza a 6 de julio de 2016.– El Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.