

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

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

Anuncio de 2/11/2016 de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JCCM EN GUADALAJARA por el que se da publicidad al depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada "ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS FARMACÉUTICOS DE GUADALAJARA", asignándole el número 19000020 (anterior 19/43).

Ha sido admitido el depósito de la modificación de los estatutos de la citada asociación, con el número

3246

19000020 (anterior 19/43), al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, reguladora del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado nº 80 de 4 de abril de 1977) y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado nº 147 de 20 de junio de 2015).

La Asamblea General Ordinaria que fue celebrada el 17 de octubre de 2016, adoptó el acuerdo de modificar los artículos 1, 3, 4, 6, 25 de los Estatutos. La solicitud ha sido formulada con fecha 18 de octubre de 2016, por la Confederación Provincial de Empresarios de Guadalajara con CIF G19011840, en representación de la Asociación Provincial de Empresarios Farmacéuticos de Guadalajara, con CIF G19022987. Los Estatutos modificados están suscritos por D. Julio Fernández Chinchilla, como Presidente de la Asociación, D.^a Aurora Turienzo Fariñas

como Vicepresidenta, por Consuelo Heredia Checa, como Secretaria y D.^a Amada Escalera Martínez en calidad de Tesorera de la Asociación, así como por D.^a Sagrario Ortega González y D.^a Esperanza Giménez Artieda.

Se indica que el domicilio de la Asociación se fija en la Sede de CEOE-CEPYME Guadalajara, sita en la Calle Molina de Aragón número 3 - 19003 de Guadalajara; su ámbito territorial comprende la provincia de Guadalajara y el funcional representar, gestionar y defender los intereses de los empresarios asociados, especialmente relacionados con la Administración y otras instituciones públicas y con las organizaciones sindicales de los trabajadores.

Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del citado Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante los órganos jurisdiccionales del orden social, conforme a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Guadalajara, a 2 de noviembre de 2016.- El Director Provincial, Máximo Daniel Viana Tejedor.

3349

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Cultura

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base nº 11, apartado 8, de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016 de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la Resolución de la convocatoria de "Becas para prácticas Bibliotecarias y Archivísticas en la Biblioteca de Investigadores y en el Archivo de la Diputación Provincial de Guadalajara en el 2016", aprobada por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de septiembre de 2016. El texto de la convocatoria se puede consultar íntegramente en la publicación efectuada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con fecha 29-julio-2016 y nº de referencia 313667.

Beneficiario	Concepto	Importe
D ^a Johana Flores Hernández DNI Y2679438-K	Realización de prácticas en la Biblioteca de Investigadores y en el Archivo de la Diputación.	2.540 €
D ^a Ana María Loscos Pérez DNI 53022733-M	Realización de prácticas en la Biblioteca de Investigadores y en el Archivo de la Diputación.	2.540 €
D ^a Nerea Nieto Pino DNI 28977810-H	Realización de prácticas en la Biblioteca de Investigadores y en el Archivo de la Diputación.	2.540 €
D ^a Celia Mozo Martínez DNI 03121098-K	Realización de prácticas en la Biblioteca de Investigadores y en el Archivo de la Diputación.	2.540 €
D. Alejandro Rodríguez Sanz DNI 03135894-M	Realización de prácticas en la Biblioteca de Investigadores y en el Archivo de la Diputación.	2.540 €
D ^a Irene Jarana Morales DNI 29496416-C	Realización de prácticas en la Biblioteca de Investigadores y en el Archivo de la Diputación.	2.540 €

Guadalajara, 11 de noviembre de 2016.- El Presidente, José Manuel Latre Rebled.

3247

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO

CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE ESCAPARATES NAVIDEÑOS 2016

BDNS(Identif.):320940

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE ESCAPARATES NAVIDEÑOS 2016

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b, 20.8a y Disposición Adicional Décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/dbnstras/es/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán participar en este concurso todos los establecimientos minoristas ubicados en el municipio

de Guadalajara que tengan escaparate expuesto a la calle.

En ellos no deben concurrir ninguna de las circunstancias excluyentes señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda, Seguridad Social y el Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo: Objeto:

El objeto de esta convocatoria es regular la concesión de premios del Concurso de Escaparates Navideños 2016 que pretende potenciar la imagen de los establecimientos comerciales a través de sus escaparates durante las fiestas navideñas

Tercero: Bases reguladoras:

Bases de ejecución del Presupuesto Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2016 (BOP de la Provincia de Guadalajara n.º 27 de miércoles, 02 de marzo de 2016) y la Ordenanza General de Subvenciones Públicas del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos autónomos (BOP de la Provincia de Guadalajara n.º 32, de 14 de marzo de 2016).

Cuarto. Cuantía:

Los premios previstos en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 4311.481.00 "Transferencias corrientes, premios, becas, pens. y estudios Comercio" y un crédito disponible de 3.000,00 €. Los premios se distribuirán en tres importes de 1.500,00, 1.000,00 y 500 euros respectivamente.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes: A partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y hasta el 9 de diciembre de 2016.

Guadalajara, 20 de octubre de 2016.- El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

3249

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Departamento de Personal

ANUNCIO

Mediante Decreto del Concejal Delegado de Recursos Humanos de 20 de octubre de 2016 se ha acordado lo siguiente:

“Finalizado el día 9 de septiembre de 2016 el plazo de presentación de instancias en el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad de

una plaza de Suboficial de Bomberos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase Servicio de Extinción de Incendios, mediante el sistema de concurso y turno de promoción interna, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 3 de agosto de 2016, sin que se haya presentado ninguna solicitud de participación en el proceso

Vista la base 1.2 de la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de Oposición libre de dos plazas de Suboficial de Bomberos, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 1 de agosto de 2016: “ la plaza reservada al turno de promoción interna que quedase sin cubrir por este cupo, se incorporará al sistema general de acceso libre”,

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y al amparo de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de gobierno Local de 24 de mayo de 2016 por el que se delega en el Concejal de Recursos Humanos la aprobación de bases y convocatoria de selección y provisión de puestos de trabajo, por el presente

HE RESUELTO:

Incorporar la plaza de Suboficial de Bomberos reservada al turno de promoción interna a la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de Oposición libre publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de 1 de agosto de 2016, de modo que mediante el sistema de Oposición Libre se cubrirán TRES plazas”

Guadalajara, a 20 de octubre de 2016.- El Concejal Delegado de RRHH., Alfonso Esteban Señor.

3220

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Palmaces de Jadraque

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	18.400,00 €
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	38.600,00 €
3.	Gastos financieros	
4.	Transferencias corrientes	9.100,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	18.900,00 €
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	
9.	Pasivos financieros	
	TOTAL.....	85.000,00€

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	26.700,00 €
2.	Impuestos indirectos	4.200,00 €
3.	Tasas y otros ingresos	20.000,00 €
4.	Transferencias corrientes	11.000,00 €
5.	Ingresos patrimoniales	6.600,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	
7.	Transferencias de capital	16.500,00 €
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	
9.	Pasivos financieros	
	TOTAL.....	85.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

Nº de orden: 1

Denominación de la plaza: SECRETARIA-INTERVENCIÓN

Grupo: A2

Nº de puestos: 1

Nivel de complemento de destino: 20

Complemento específico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral: SI

Forma de provisión: Nombramiento M.A.P.

Titulación académica: Licenciada.

Observaciones: En Agrupación con Angón, La Bodera, Rebolosa de Jadraque y Riofrío del Llano.

Nº de orden: 2

Denominación de la plaza: Operario Servicios Múltiples

Nº de puestos: 1

Forma de provisión: Contrato Laboral (SEPECAM)

Observaciones: Temporal

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la pu-

blicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y por motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

Pálmaces de Jadraque, a 28 de octubre de 2016.-
El Alcalde, Modesto Llorente Zamora.

3223

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO

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

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES.

Artículo 1.- Finalidad

La presente ordenanza tiene por objeto regular el sistema de acceso, estancia y las causas de baja en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal, que atiendan a niños de 0 a 3 años. También es su objeto promover la igualdad de oportunidades de los ciudadanos, atendiendo todas aquellas circunstancias sociales, familiares y económicas a la hora de conceder una plaza en estos centros

Artículo 2.- Requisitos de los solicitantes

1.- Pueden solicitar la admisión en las Escuelas Infantiles Municipales, los padres, tutores o personas guardadoras de los niños y niñas, nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud y que no hayan cumplido los tres años el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza.

2.- La admisión estará condicionada al nacimiento efectivo del niño o niña con anterioridad a la fecha de matriculación.

3.- La asistencia y permanencia en las Escuelas Infantiles Municipales impone la aceptación de las normas del centro y de los artículos de esta Ordenanza.

4.- Pueden solicitar la admisión las unidades familiares que se encuentren empadronadas en el municipio de Cabanillas del Campo, las cuales obtendrán 20 puntos; aquellas que sin estarlo tengan un contrato de trabajo formalizado con una antigüedad mínima de 6 meses con una empresa cuya actividad se desarrolle en el municipio, que obtendrán 10 puntos; y aquellas familias que no estén empadronadas ni sus progenitores tengan contrato de trabajo en el municipio, que no obtendrán ningún punto.

Artículo 3.- Reserva de Plaza

1.- Del 1 al 15 de Abril, los padres, madres, tutores/as o personas guardadoras de los niños y niñas matriculados en las Escuelas Infantiles dependientes de este Ayuntamiento, y que deseen renovar plaza para el curso siguiente, podrán presentar en la propia Escuela la solicitud en modelo oficial (Anexo II).

2.- No podrá renovarse plaza para los niños/as que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causa justificada apreciada por la Comisión de Baremación, ni para aquellos que cumplan cuatro años en el año natural al que se refiera la reserva de plaza, de acuerdo con lo expresado en el artículo 1.

Artículo 4.- Unidad Familiar

A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará unidad familiar la formada por una sola persona, o, en su caso, por dos ó más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

Asimismo tendrán esta consideración, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporaran a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de conveniencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

Artículo 5.- Solicitudes de nuevo ingreso

1.- A partir del 16 de Abril y hasta el 10 de Mayo la Dirección de cada Escuela Infantil Municipal de acuerdo con el Ayuntamiento, abrirá el plazo de solicitudes de nuevo ingreso. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo III de esta Ordenanza, cuyos impresos serán facilitados en las propias Escuelas Infantiles y en el Ayuntamiento.

2.- Se solicitarán, por orden de preferencia las dos Escuelas Infantiles, en un mismo impreso.

3.- Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 6 de esta ordenanza en el registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en horario laboral de 9.00 a 14.00 horas.

4.-En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, la Dirección de la Escuela Infantil Municipal, requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que si así no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente, de acuerdo con lo considerado por la Comisión de Baremación; en el caso de que la documentación no aportada no fuese imprescindible, no se puntuará este apartado correspondiente del baremo, por no contar con la documentación necesaria. La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión.

Artículo 6.- Documentación de nuevo ingreso

1.-Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores.
- Empadronamiento de la unidad familiar, específico para la solicitud de ingreso en la Escuela Infantil Municipal.
- Fotocopia del libro de familia completo.
- Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar.
- En caso de haber presentado declaración, se entregará en el ayuntamiento autorización de la persona interesada para que la administración pública pueda recabar datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta (IRPF).
- Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (enfermedad grave, minusvalía, etc).
- Todas las personas solicitantes que declaren trabajar, deberán presentar certificado expedido por la empresa contratante, en el que figure el lugar o ubicación en el que se desempeña el puesto de trabajo y la antigüedad en dicha empresa.

2.- Además en función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de las tres últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.

- Los trabajadores autónomos presentarán fotocopias de los tres últimos ingresos a cuenta efectuados.
- En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente.
- Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
- En el caso de niños con necesidades educativas especiales, los informes mencionados en el artículo 15 de la presente Ordenanza y la calificación de minusvalía.
- Se podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.
- Si la persona solicitante quisiera resguardo de esta solicitud, deberá aportar fotocopia de ésta una vez rellenada junto con el original.

Artículo 7.- Criterios y procedimiento de selección.

1.-Los criterios de selección serán los establecidos en el baremo que figura en el Anexo I.

2.-Comisión de Baremación

- a) Para la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso se constituirá una Comisión de Baremación integrada por:
 - Técnico-a competente en la materia de Escuelas Infantiles Municipales.
 - El Director / a de cada Escuela Infantil Municipal.
 - La Comisión de Baremación podrá solicitar la presencia de representantes de otros colectivos que contribuyan a tomar las decisiones oportunas.
- b) Las funciones de esta Comisión serán:
 - Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo I) y con lo establecido en la presente Ordenanza.
 - Valorar las solicitudes de plazas de integración.
 - Confeccionar la lista provisional de admitidos y de espera de acuerdo con las plazas vacantes en cada Escuela Infantil.
 - Revisar las reclamaciones que a dichas listas pudieran presentarse y establecer las relaciones definitivas de admitidos y de espera.

3.- Baremación de solicitudes.

Del 11 al 25 de Mayo la Comisión de Baremación estudiará las solicitudes, puntuando en cada caso conforme al baremo que figura en el Anexo I de esta Ordenanza y elaborando una propuesta de lista provisional de los niños-as admitidos-as, con indicación

de la puntuación obtenida y grupo de edad al que se adscribe.

Con los mismos criterios se elaborará una propuesta de lista de espera provisional por año de nacimiento y dentro de cada una por riguroso orden de puntuación, para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año.

4.- Lista provisional de admitidos y plazo de reclamación.

El 26 al 29 de Mayo se hará pública en cada Escuela Infantil y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos. Del 29 de Mayo al 7 de Junio de dicho mes, quedará abierto el plazo de reclamación a la lista provisional de admitidos que podrán presentarse en las propias Escuelas Infantiles. Dichas reclamaciones serán revisadas por la Comisión de Baremación, y se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva.

5.-Lista definitiva

- a) Del día 8 al 11 de Junio se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, así como de la lista de espera, que se expondrá en los tabloneros de este Ayuntamiento y en las Escuelas Infantiles municipales, sin perjuicio de que se cursen a las personas interesadas las comunicaciones que se estimen oportunas, no teniendo éstas últimas el carácter de notificación.
- b) Dicha publicación sustituye a la notificación a cada interesado, y surtirá los mismos efectos que ésta.
- c) En la lista definitiva que se publique, contendrá la puntuación total obtenida por cada persona solicitante, así como al grupo al que se adscribe.
- d) Cuando los padres, madres, tutores/as o personas guardadoras hayan solicitado varias Escuelas, tal como se prevé en el artículo 5, apartado 2, de la presente ordenanza, en el supuesto de que no matriculen al niño o niña en la Escuela asignada, aunque no sea éste el elegido en primera opción, se entenderá que renuncian a la plaza asignada, dándoles de baja en todas las listas de espera en las que estuviera incluido el niño o niña. También se entenderá dicha renuncia, con los efectos apuntados, cuando estando en lista de espera el niño, se comunique su incorporación a uno de las escuelas solicitadas, y tal incorporación no se produzca.

Artículo 8.-Lista de espera

1.- Dicha lista estará formada por aquellos niños/as que se hayan quedado sin plaza previamente.

2.- En el momento que se produzca alguna baja o renuncia, en cualquiera de las Escuelas infantiles, se utilizará la lista de espera para adjudicar las plazas.

3.- En caso de que no exista lista de espera las plazas se adjudicarán por la fecha de entrada de la solicitud de incorporación a las Escuelas Infantiles

en el registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

4.- La incorporación a las Escuelas Infantiles Municipales estará abierta durante todo el curso escolar en tanto no estén cubiertas la totalidad de las plazas.

5.- La lista de espera será gestionada desde el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Artículo 9.- Asignación de la tarifa.

1. La Tarifa por asistencia y estancia en las Escuelas Infantiles Municipales se fijará en función de la normativa aplicable existente.

2.- Las Tarifas reguladas en la presente Ordenanza serán fijadas antes del inicio del curso y se entenderán inalterables durante la duración del mismo, salvo que por razones de urgencia social, el Ayuntamiento estime oportuna su modificación.

3.-El Ayuntamiento comunicará a las Escuelas Infantiles Municipales antes del comienzo del curso el importe exacto a satisfacer en concepto de tarifa.

Artículo 10.-Forma de pago y recaudación de las tarifas

1.- Estarán obligados al pago de las tarifas fijadas las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los/as beneficiarios/as de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

2.- La matriculación en cualquier Escuela Infantil Municipal conlleva el pago de 11 mensualidades, desde el 1 de septiembre del año en curso, hasta el 31 de julio del siguiente. Si la matriculación del niño/a es posterior al 1 de septiembre del curso escolar que comienza el pago será el correspondiente a los meses desde la matriculación a julio del mismo curso escolar.

3.- Las personas obligadas al pago harán efectivo el importe de la tarifa en las cuentas restringidas de ingreso que les comunique la Dirección de la Escuela Infantil. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los cinco primeros días de cada mes.

4.- Si por motivos diversos, la Escuela Infantil de que se trata permaneciera cerrada un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará la tasa correspondiente al mes completo. Si permaneciera cerrada por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, no se abonará la tasa correspondiente a ese mes.

5.- En ningún caso se devolverá la fianza.

6.- La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

7.- Se establecen las siguientes reducciones cuando se encuentren matriculados en las Escuelas Infantiles Municipales y durante el mismo curso, varios miembros de una unidad familiar:

2º hijo/ a matriculado/ a en la Escuela Infantil, reducción del 30% de la tarifa establecida.

3º hijo/ a matriculado/ a en la Escuela Infantil, reducción del 70% de la tarifa establecida.

4º o más hijos/ as matriculados/ as en la Escuela Infantil, reducción del 75% por cada uno de ellos, de la tasa establecida.

Artículo 11.-Formalización de la matrícula

Los padres, madres, tutores o guardadores de los niños admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula, del 8 al 30 de junio, para lo cual tendrán que presentar en la Escuela Infantil donde hayan obtenido plaza la siguiente documentación:

-Informe médico actualizado o Cartilla de Salud Materno-Infantil debidamente cumplimentada en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.

- Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico.

- Dos fotografías tamaño carnet.

- Abono fianza de una mensualidad, que se compensará con el mes de Julio.

Sí se diera el caso de incorporación más tardía por baja maternal, hay que formalizar la matrícula y realizar el pago de todas las mensualidades.

En el caso de los niños o niñas que accedan a la plaza con posterioridad al 1 de septiembre deberán aportar esta documentación dentro de los 10 días naturales siguientes al que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar a la escuela sin ella.

Si no se formaliza la matrícula en el periodo marcado, se entenderá como renuncia a la plaza y se llamará al siguiente en la lista de espera.

Artículo 12.-Bajas

Serán causas de baja:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.

b) La petición de los padres, madres o tutores/as legales, con efectos del momento de la petición.

c) La negativa de abonar la tarifa fijada.

d) El impago de dicha tarifa durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos la Dirección de la Escuela Infantil deberá notificar por escrito a la familia la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiéndole de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

e) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

f) La inasistencia continuada y no justificada a la Escuela Infantil durante un mes o discontinua durante tres meses.

g) La no incorporación del padre o la madre en situación de excedencia a su puesto de trabajo en el mes siguiente al del acceso del niño a la Escuela Infantil, cuando tal situación hubiera sido valorada y puntuada para obtener la plaza en la misma.

Las bajas por los supuestos a) y b) serán resueltas por el Director de la Escuela Infantil y en los demás supuestos del presente artículo por la Comisión de Baremación.

Artículo 13.-Fechas de ingreso y baja.

Los dos primeros días hábiles del mes de Septiembre se destinarán a la preparación de la Escuela así como a las reuniones con padres, madres o tutores/as. El ingreso en la Escuela Infantil Municipal se producirán el tercer día hábil de Septiembre y las bajas el 31 de julio, excepto en los casos de baja previstos en los puntos b), c), d), e), f) del artículo 12, así como en los casos de urgencia social, en que el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año y en los que se acceda, una vez iniciado el curso, procedentes de lista de espera.

La apertura del Curso escolar se llevará a cabo por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo o persona en quien delegue en cada una de las Escuelas Infantiles Municipales.

Artículo 14.-Horario, Meses de apertura y Tipos de jornadas.

El horario de apertura de las Escuelas Infantiles Municipales será de 7:00 a 20:00 horas de lunes a viernes.

La matriculación en cualquier Escuela Infantil Municipal conlleva la asistencia desde el 1 de septiembre del año en curso, hasta el 31 de julio del siguiente. Sí la matriculación del niño/a es posterior al 1 de septiembre del curso escolar la asistencia será la correspondiente a los meses desde la matriculación a julio del mismo curso escolar.

Las Escuelas Infantiles permanecerán abiertas en el mes de agosto, pudiendo elegir los padres, madres o tutores la asistencia por mes entero o por quincenas. El pago de la tarifa correspondiente a ese mes se realizará por separado al resto de los meses.

Las jornadas ofertadas son:

. Jornada completa (8 horas).

. Jornada de 5 horas con comida obligatoria.

. Media jornada (4 horas) sólo para unidades familiares que se encuentren empadronadas en el municipio de Cabanillas del Campo, y aquellas que sin estarlo tengan un contrato de trabajo formalizado con una antigüedad mínima de 6 meses con una empresa cuya actividad se desarrolle en el municipio. Las plazas ofertadas en media jornada nunca podrán superar el 40 % del total de las plazas ofertadas.

En función de la jornada elegida así será la tarifa a abonar.

Los días festivos en los que no se preste el servicio serán:

Del 1 al 7 de Enero (inclusive).

Día de la Enseñanza.

Jueves Santo, Viernes Santo y Lunes de Pascua.

Fiestas Locales (San Blas y Santo Cristo de la Expiración).

Puente de la Constitución.

24 y 31 de diciembre.

Artículo 15.- Admisión de niños/as con necesidades educativas especiales. Integración.

1.- Se reservarán un 5 % del total de las plazas para niños/as de integración. En el supuesto de no ser ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales, que se asignarán según el procedimiento ordinario descrito, y en las mismas fechas.

2.-La admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas para integración dependerá de la adecuación de los recursos existentes en las Escuelas Infantiles (personal, espacios, etc.) y de las características concretas del niño/a propuesto que previo informe del Equipo Técnico ocupará una ó dos plazas, dependiendo del grado de afectación, en la unidad que le corresponde.

3.- Las familias interesadas presentarán sus solicitudes en la Escuela Infantil correspondiente dentro de los plazos marcados en el artículo 5 de la presente Ordenanza acompañadas del informe preceptivo del Equipo Competente, en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en una Escuela Infantil, tipo de minusvalía y las orientaciones necesarias para su atención, siendo propio de estos equipos el posterior seguimiento de la evolución del niño en la Escuela Infantil, así como la valoración del grado de consecución de los objetivos previstos con la integración. Deberán colaborar con el personal de los centros en lo referente al seguimiento y atención del niño en su estancia en aquéllos.

4.- La valoración de solicitudes una vez contemplados los apartados específicos, seguirá el procedimiento ordinario.

5.- En caso de que se produzca una vacante entre los niños/as con necesidades educativas especiales se cubrirá por la lista de espera de niños/as con estas características si la hubiera. Si no se recurrirá a la lista de espera ordinaria.

6.- La Comisión de Baremación mediante resolución motivada, y a petición de padres y Equipos correspondiente podrán eximir de los límites de permanencia en el centro a los niños/as de integración, hasta un año después de la edad máxima fijada en el artículo 1.

Artículo 16.- Publicidad

La presente regulación se revisará anualmente o según las necesidades visualizadas en cada momento.

DISPOSICION ADICIONAL

La solicitud mencionada en la presente ordenanza tendrá validez para el curso escolar 2016-2017 y posteriores, pudiendo modificar su contenido a través de Resolución de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos municipal.

DISPOSICION FINAL

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

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

En Cabanillas del Campo a 31 de octubre de 2.016.- El Alcalde, José García Salinas.

3224

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Escopete

ANUNCIO DE APROBACION INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Escopete, en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de octubre de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la seguridad y de la convivencia ciudadanas, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Escopete, a 2 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Diego Sebastián Navarro.

3225

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Angón**

ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión celebrada el día 10 de septiembre de 2016, ha aprobado con carácter provisional la ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONSTRUCCIONES Y SOLARES.

Los interesados a que hace referencia el artículo 18 de la citada Ley 39/88, podrán examinar los acuerdos provisionales y la Ordenanza Municipal, y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Significando que en caso de no presentarse reclamación alguna, los acuerdos provisionales, al igual que la correspondiente Ordenanza Municipal, quedarán elevados automáticamente a definitivos.

En Angón, a 12 de septiembre de 2016.- El Alcalde, Jesús Sánchez Pastor.

3226

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Angón**

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 10 de septiembre de 2016, aprobó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable a Domicilio.

De conformidad con lo establecido en el Art. 17 de la Ley 17/88, de 28 de diciembre, lo que se hace público para que los interesados puedan presentar reclamaciones en el plazo de 30 días, contados a partir de la aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándoles que de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Angón, a 12 de septiembre de 2016.- El Alcalde, Jesús Sánchez Pastor.

3227

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Negredo**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Negredo, de fecha 29 de octubre de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Negredo a 31 de octubre de 2016.- El Alcalde, Mario A. Lafarga Rosell.

3228

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Milmarcos**

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de Cementerios.

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

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

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

Milmarcos a 21 de octubre de 2016.- El Alcalde.

3229

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alcolea del Pinar

ANUNCIO DE LICITACION DE APROVECHAMIENTO DE MADERA

1. Entidad adjudicadora.

- Organismo: Ayuntamiento de Alcolea del Pinar
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- Nº de expediente: Aprovechamientos forestales 1/2016.

2. Objeto del contrato.

- Tipo: Contrato administrativo especial.
- Descripción: Aprovechamiento forestal de madera
- Clase: Madera, pies secos y agotados de resinación de P. Pinaster.
- Localización: M.U.P. nº 287. Cuartel B 14 a .
- Cuánta inicial: 800 toneladas.
- Tasación unitaria: 9,00 €/tonelada
- Plazo de ejecución: 1 año desde la firma del acta de entrega.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- Tramitación: Ordinaria
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Único criterio de adjudicación, oferta económicamente más ventajosa.

4. Presupuesto de licitación.

El constituido como valor de tasación base (7.200,00 €), al alza. El precio de adjudicación se incrementará en el porcentaje legal en concepto de IVA, quedando sujeto el precio final de este aprovechamiento a la liquidación final en los términos fijados en el pliego de condiciones.

5. Garantías:

- Provisional: No se exige.
- Definitiva: 5% del precio de adjudicación. Complementaria: 5% del precio de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

- Entidad: Ayuntamiento de Alcolea del Pinar.
- Domicilio: Plaza Mayor, nº 1
- Localidad y código postal: Alcolea del Pinar, 19260.
- Teléfono: 949300018
- Telefax: 949300170
- Correo electrónico: info@aytoalcoleadelpinar.org
- Dirección de internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es.

7. Presentación de ofertas.

- Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP de Guadalajara.
- Documentación a presentar: La establecida en el pliego de cláusulas económico administrativas.
- Lugar de presentación: Según lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Apertura de proposiciones.

Tendrá lugar en el Ayuntamiento, a las catorce horas del primer jueves hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

9. Gastos de anuncios

Los gastos de anuncios corren por cuenta del adjudicatario.

Alcolea del Pinar, a 2 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Isidoro Escolano Albacete.

3230

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alcolea del Pinar

ANUNCIO

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS N° 1/2016

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1/2016, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación

En el caso de que no se presentaran reclamaciones en el periodo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Alcolea del Pinar, a 2 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Isidoro Escolano Albacete.

3231

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Horche

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Horche anuncia la aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria de selección de personal de "técnico bibliotecario (grado medio)" a integrar en la Escala de Funcionarios de Administración Especial Subescala a) técnica (técnico medio), Grupo A, subgrupo A2.

Las Bases selectivas citadas han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de octubre de 2016 y se transcriben literalmente a continuación:

BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN "TÉCNICO BIBLIOTECARIO (GRADO MEDIO) A INTEGRAR EN LA ESCALA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA A) TÉCNICA (TÉCNICO MEDIO), GRUPO A SUBGRUPO A2"

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de oposición, una plaza de "técnico bibliotecario (grado medio)" a integrar en la Escala de Funcionarios de Administración Especial Subescala a) técnica (técnico medio), Grupo A, subgrupo A2, en cumplimiento del proceso de funcionarización del personal laboral fijo aprobado por este Ayuntamiento.

Conforme a lo que dispone el artículo 20. dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, la presente convocatoria no implica creación de nueva plaza sino conversión de un puesto de personal laboral fijo

a personal funcionario, y sin que ello suponga un incremento de retribuciones dado que se conservan las mismas percepciones por retribuciones básicas y complementarias que se vienen percibiendo hasta la fecha y por el desempeño de las mismas funciones que le corresponde como personal laboral.

Segunda.- Legislación aplicable.-

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Acuerdo Colectivo vigente entre la Corporación y el personal laboral del Ayuntamiento, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el día 18 de diciembre de 2007.

- Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

- 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.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Demás disposiciones legales concordantes y de desarrollo de las anteriores.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.-

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

1º.- Ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea en las condiciones recogidas en el artículo 57 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.

2º.- Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento equivalente a la categoría y clase de la plaza que se convoca.

3º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su

Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º.- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la presente oposición se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Horche, presentándose en el Registro General del mismo en horario de oficina, de lunes a viernes de 09.00 a 13.30 horas y en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo oficial (que figura como Anexo I), y en el que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria que aceptan en su totalidad, y se someten a las Bases que rigen la convocatoria.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche al número 949 291120.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria será asimismo publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos relacionados en la base tercera, sin embargo, deberá manifestarse en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la citada base.

Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, y en ella se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión.

Una vez subsanados los defectos si los hubiere, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-adminis-

trativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios y página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

Sexta.- Tribunal calificador.-

El Tribunal Calificador será nombrado por el Alcalde y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Propuesto por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Vocales:

4 Vocales designados entre bibliotecarios que desempeñen su puesto en alguna de las bibliotecas públicas de la provincia con la categoría requerida para participar en la presente oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento de Horche en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Asimismo se nombrarán los sustitutos correspondientes.

El órgano de selección estará formado por un número impar de miembros y de acuerdo con el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público, serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, entre los que necesariamente se incluirá el Presidente y el Secretario. El Presidente tendrá voto de calidad para resolver en caso de empate las votaciones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría y retribuciones determinadas en la normativa vigente.

Los resultados del proceso de selección y cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se expondrán en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Séptima – ejercicios de la fase de oposición.-

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Ejercicio 1º.- Consistirá en responder oralmente ante la presencia del Tribunal a las cuestiones que este formule al aspirante en relación con las tareas a desarrollar como funcionario en la plaza objeto de la convocatoria, y especialmente en relación con los temas que se contienen en el anexo II de las presentes Bases.

Dicho ejercicio no podrá exceder de treinta minutos.

Se deja constancia de que los cometidos de la plaza a cubrir son idénticos a los que se llevan a cabo en la actualidad como personal laboral, y que dicha plaza de personal laboral fue cubierta en su día mediante oposición con la realización de pruebas llevadas a cabo respetando el contenido del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (Boletín Oficial de la Provincia nº 43 de 9 de abril de 2010).

Los aspirantes serán convocados para dicho ejercicio en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, y deberán acudir provistos de su D.N.I.

Ejercicio 2º.- Consistirá en la realización de un supuesto de animación a la lectura, preparado previamente por el Tribunal, con un contenido eminentemente práctico, encaminado a demostrar la capacidad del aspirante en la ejecución de las tareas del puesto en concreto que es objeto de presente proceso selectivo de funcionarización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

La celebración de ambos ejercicios se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos y con la designación del Tribunal.

Octava – calificación de los ejercicios.-

Cada ejercicio será calificado por los miembros del tribunal de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Novena.- Puntuación final total.-

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios, cuando ambos hayan sido superados.

La puntuación del aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal.

Décima.- Relacion de aprobados.-

Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de la persona seleccionada. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. - Presentacion de documentos.-

Al tratarse de un proceso selectivo de funcionarización de personal laboral fijo del propio Ayuntamiento de Horche, se estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su contratación como personal laboral, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Decimosegunda.- Nombramiento.-

El Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombra funcionario al aspirante que haya superado las pruebas selectivas y en la que se indicará el plazo de toma de posesión. De la resolución de nombramiento se publicará extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimotercera.- Toma de posesion.-

La toma de posesión del aspirante deberá producirse en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

Decimocuarta.- Incompatibilidades.-

El trabajador nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimoquinta.- Incidencias.-

La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por el interesado en los casos y en la forma prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta.- Interpretacion de las presentes bases.-

El Tribunal se ajustará en su actuación a las presentes bases y tendrá la facultad de resolver las dudas que surjan en su interpretación y adoptará los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en ellas y aquellos que sean necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL "TÉCNICO BIBLIOTECARIO (GRADO MEDIO)" A INTEGRAR EN LA ESCALA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA A) TÉCNICA (TÉCNICO MEDIO), GRUPO A, SUBGRUPO A2.

D./D^a _____
 con DNI nº _____, de nacionalidad _____, nacido/a en _____
 el día ____ de _____ de _____ domicilio en _____
 _____ C.P. _____, de _____
 _____ (_____) Tfnos: _____
 Correo electrónico: _____

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la cobertura mediante oposición de una plaza de funcionario "técnico bibliotecario (grado medio)" a integrar en la *Escala de Administración Especial Subescala a) técnica (técnico medio), Grupo A, subgrupo A2*, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____ de _____ de 2016, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la citada convocatoria, y declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud,

Por ello, **RUEGA a Vd.** admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche a _____ de _____ de 2.016.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.-

ANEXO II**TEMARIO QUE HA DE REGIR LA PRUEBA DEL EJERCICIO 1º DE LA OPOSICIÓN**

1. El personal funcionario de la Administración Local. Legislación aplicable. Clases. Diferencias con el personal laboral.
2. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos económicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
3. Las Bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios.
4. Panorama histórico y situación actual de la lectura en España.
5. Los servicios bibliotecarios móviles. Concepto, funciones y servicios.
6. La edición electrónica.
7. Principales normas sobre la catalogación.
8. Organización, mantenimiento y control de los fondos en la biblioteca pública.
9. Planificación de espacios y servicios bibliotecarios. Equipamiento de bibliotecas.
10. Selección y adquisición de materiales documentales. Criterios, fuentes y métodos para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección.
11. Servicios y secciones de la biblioteca: mediateca y sección local.
12. Promoción de la lectura: técnicas y actividades de animación a la lectura.
13. Técnicas de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios.
14. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población.
15. Principales recursos en Internet aplicados a las funciones y servicios bibliotecarios.

Horche a 2 de Noviembre de 2016.- El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete.

3232

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Horche****ANUNCIO**

El Ayuntamiento de Horche anuncia la aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria de selección de personal de "operario de servicios múltiples en edificios municipales" a integrar en la Escala de Administración Especial Subescala b) de Servicios Especiales, (personal de oficios), Grupo E.

Las Bases selectivas citadas han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de octubre de 2016 y se transcriben literalmente a continuación:

BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN "OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EDIFICIOS MUNICIPALES" A INTEGRAR EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA B) DE SERVICIOS ESPECIALES, (PERSONAL DE OFICIOS), GRUPO E.

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de oposición, una plaza de "operario de servicios múltiples en edificios municipales" a integrar en la Escala de Administración Especial Subescala b) de Servicios Especiales, (personal de oficios), Grupo E, en cumplimiento del proceso de funcionarización del personal laboral fijo aprobado por este Ayuntamiento.

Conforme a lo que dispone el artículo 20. dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, la presente convocatoria no implica creación de nueva plaza sino conversión de un puesto de personal laboral fijo a personal funcionario, y sin que ello suponga un incremento de retribuciones dado que se conservan las mismas percepciones por retribuciones básicas y complementarias que se vienen percibiendo hasta la fecha y por el desempeño de las mismas funciones que le corresponde como personal laboral.

Segunda.- Legislación aplicable.-

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Acuerdo Colectivo vigente entre la Corporación y el personal laboral del Ayuntamiento, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el día 18 de diciembre de 2007.

- Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

- 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.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Demás disposiciones legales concordantes y de desarrollo de las anteriores.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.-

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

1º.- Ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea en las condiciones recogidas en el artículo 57 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.

2º.- Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento equivalente a la categoría y clase de la plaza que se convoca.

3º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º.- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la presente oposición se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Horche, presentándose en el Registro General del mismo en horario de oficina, de lunes a viernes de 09.00 a 13.30 horas y en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo oficial (que figura como Anexo I), y en el que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria que aceptan en su totalidad, y se someten a las Bases que rigen la convocatoria.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche al número 949 291120.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria será asimismo publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos relacionados en la base tercera, sin embargo, deberá manifestarse en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la citada base.

Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, y en ella se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión.

Una vez subsanados los defectos si los hubiere, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios y página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

Sexta.- Tribunal calificador.-

El Tribunal Calificador será nombrado por el Alcalde y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado del Ayuntamiento.

Vocales:

- Un empleado del Ayuntamiento
- Un funcionario designado por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Dos funcionarios designados por la Diputación Provincial.

Asimismo se nombrarán los sustitutos correspondientes.

Todos ellos deberán ostentar la categoría requerida para participar en la presente oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento de Horche en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

El órgano de selección estará formado por un número impar de miembros y de acuerdo con el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público, serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, entre los que necesariamente se incluirá el Presidente y el Secretario. El Presiden-

te tendrá voto de calidad para resolver en caso de empate las votaciones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría y retribuciones determinadas en la normativa vigente.

Los resultados del proceso de selección y cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se expondrán en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Séptima – ejercicios de la fase de oposición.-

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Ejercicio 1º.- Consistirá en responder oralmente ante la presencia del Tribunal a las cuestiones que este formule al aspirante en relación con las tareas a desarrollar como funcionario en la plaza objeto de la convocatoria, y especialmente en relación con los temas que se contienen en el anexo II de las presentes Bases.

Dicho ejercicio no podrá exceder de treinta minutos.

Se deja constancia de que los cometidos de la plaza a cubrir son idénticos a los que se llevan a cabo en la actualidad como personal laboral, y que dicha plaza de personal laboral fue cubierta en su día mediante oposición con la realización de pruebas llevadas a cabo respetando el contenido del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (Boletín Oficial de la Provincia de 10 de agosto de 2001).

Los aspirantes serán convocados para dicho ejercicio en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, y deberán acudir provistos de su D.N.I.

Ejercicio 2º.- Consistirá en la realización de una o varias pruebas relacionadas con las funciones que correspondan a la plaza convocada, con un contenido eminentemente práctico, encaminado a demostrar la capacidad del aspirante en la ejecución de la

tareas del puesto en concreto que es objeto de presente proceso selectivo de funcionarización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

La celebración de ambos ejercicios se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos y con la designación del Tribunal.

Octava – calificación de los ejercicios.-

Cada ejercicio será calificado por los miembros del tribunal de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Novena.- Puntuación final total.-

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios, cuando ambos hayan sido superados.

La puntuación del aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal.

Décima.- Relacion de aprobados.-

Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de la persona seleccionada. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. - Presentacion de documentos.-

Al tratarse de un proceso selectivo de funcionarización de personal laboral fijo del propio Ayuntamiento de Horche, se estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su contratación como personal laboral, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Decimosegunda.- Nombramiento.-

El Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombra funcionario al aspirante que haya superado las pruebas selectivas y en la que se indicará el plazo de toma de posesión. De la resolución de nombramiento se publicará extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimotercera.- Toma de posesion.-

La toma de posesión del aspirante deberá producirse en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

Decimocuarta.- Incompatibilidades.-

El trabajador nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimoquinta.- Incidencias.-

La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por el interesado en los casos y en la forma prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta.- Interpretación de las presentes bases.-

El Tribunal se ajustará en su actuación a las presentes bases y tendrá la facultad de resolver las dudas que surjan en su interpretación y adoptará los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en ellas y aquellos que sean necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL "OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EDIFICIOS MUNICIPALES" A INTEGRAR EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA B) DE SERVICIOS ESPECIALES, (PERSONAL DE OFICIOS), GRUPO E.

D./D^a _____
con DNI nº _____, de nacionalidad _____, nacido/a en _____
_____ el día _____ de _____ de _____ domicilio en _____
_____ C.P. _____, de _____
_____ (_____) Tfnos: _____
Correo electrónico: _____

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la cobertura mediante oposición de una plaza de funcionario de "*operario de servicios múltiples en edificios municipales*" a integrar en la Escala de Administración Especial Subescala b) de Servicios Especiales, (personal de oficios), Grupo E, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____ de 2016, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la citada convocatoria, y declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud,

Por ello, **RUEGA a Vd.** admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche a _____ de _____ de 2.016.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.-

ANEXO II**TEMARIO QUE HA DE REGIR LA PRUEBA DEL EJERCICIO 1º DE LA OPOSICION**

1º.- El personal funcionario de la Administración Local. Legislación aplicable. Clases. Diferencias con el personal laboral.

2º.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos económicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

3.- Productos y utensilios de limpieza de edificios y mobiliario.

4.- Control y vigilancia de sistemas de calefacción, refrigeración y alarma.

5.- Nociones básicas sobre seguridad de edificios e instalaciones municipales, extintores y salidas de emergencia.

6.- La atención al ciudadano: Sus derechos ante el Ayuntamiento.

En Horche, a 2 de Noviembre de 2.016.- El Alcalde, D. Juan Manuel Moral Calvete.

3236

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Ablanque****ANUNCIO**

El pleno del Ayuntamiento de Ablanque, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.

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 las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de 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.

Ablanque, 19 de octubre de 2016.- El Alcalde, José Luis Sancho del Castillo.

3240

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Miedes de Atienza****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Miedes de Atienza, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

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

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

En Miedes de Atienza, a 2 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Don Francisco Andrés Ortega.

3241

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Orea****ANUNCIO**

En cumplimiento de lo acordado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 28 de Octubre de 2016, queda expuesto al público el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del siguiente precio público:

– Precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

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

En Orea a 2 de Noviembre de 2016.- La Alcaldesa, Dña. Marta Corella Gaspar.

3250

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Orea

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 28 de octubre de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo de gestión del servicio público de la Vivienda de mayores de Orea, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Orea (Guadalajara).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Secretaría.
 - 2. Domicilio: Plaza Constitución, 1
 - 3. Localidad y Código Postal: Orea (19311).
 - 4. Teléfono y fax: 949 83 60 01/949 83 64 35
 - 5. Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.dguadalajara.es-perfil.
 - 6. Fecha límite de obtención de documentación e información. Hasta el día antes de la presentación de proposiciones.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicio público (concesión).
- b) Descripción: Gestión de la Vivienda de mayores de Orea
- c) Duración: 4 años.
- d) Admisión de prórrogas: Sí, máximo 2, siendo cada una de ellas de un año.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Cláusula novena del pliego de cláusulas administrativas.

4. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe neto: 67.380€ IVA incluido.
- b) Gastos a cargo del Ayuntamiento: Luz, gasoil, pellet, teléfono y mantenimiento de la vivienda.

5. Garantías exigidas.

Provisional: No se exige.

6. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera: Podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.
- b) Solvencia técnica y profesional: Podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 78 del TRLCSP.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil de Contratante, y hasta las 13:00 horas del último día. Si el último día fuese sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta las 13:00 horas del primer día hábil siguiente.
- b) Modalidad de presentación: Presencial o por correo.
- c) Lugar de presentación:
 - 1. Dependencia: Secretaría.
 - 2. Domicilio: Plaza Constitución, 1
 - 3. Localidad y Código Postal: Orea (Guadalajara). 19311

8. - Apertura de las Ofertas

- a) Fecha: Tercer día hábil siguiente al que finalice el plazo de presentación de proposiciones. Si fuese sábado, se celebrará el primer día hábil siguiente.
- b) Hora: 12:00 horas.

En Orea a 2 de Noviembre de 2016.- La Alcaldesa, Marta Corella Gaspar.

3248

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Montarrón

ANUNCIO DE APROBACION INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de Noviembre de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Montarrón, a 2 de Noviembre de 2016.- La Alcaldesa, D^a. Sara Simón Alcorlo.

3251

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

Por parte de SOUDAL QUÍMICA, S.A., se ha solicitado licencia de actividad para instalación de ALMACÉN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, a emplazar en CAMINO DE LA BARCA, NAVE E-5 de esta localidad.

En cumplimiento con la normativa vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Alovera, a 28 de octubre de 2016.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

3253

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Budia

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 27 de Octubre de 2016, ha sido nombrado D. ÁNGEL CUEVAS ALCOCER en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Budia, 27 de Octubre de 2016.- El Alcalde, Antonio García Díaz.

3254

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cogolludo

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Cogolludo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por Abastecimiento de Agua y Recogida de Basuras, en lo referente a los períodos de cobro de las mismas.

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

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

En Cogolludo, a 3 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Juan Alfonso Fraguas Tabernero.

3255

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Yebes

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS PARA EL AÑO 2016

BDNS (Identif.): 321518

El Alcalde-Presidente de este Corporación ha aprobado mediante decreto de fecha 25 de octubre de 2016, la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a Asociaciones y Entidades Ciudadanas del municipio de Yebes para el ejercicio 2016, así como las bases reguladoras.

Obtención de documentación: En el Registro General del Ayuntamiento de Yebes.

Plazo de presentación: Diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Presentación de solicitudes: En el Registro General del Ayuntamiento de Yebe, de 9'00 a 14'00 horas.

Los requisitos necesarios y la documentación a presentar, están recogidos en las bases reguladoras.

En Yebe, a 25 de octubre de 2016.- El Alcalde, José Miguel Cócera Muñoz.

3341

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO

El Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 09 de noviembre de 2016, ha acordado la aprobación inicial de los siguientes expedientes de modificaciones de crédito al Presupuesto Municipal – 2016:

- Expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal; o que afectan al Anexo de Inversiones del Presupuesto Municipal (Expdte 567/2016).

- Expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas (Expdte 583/2016).

- Expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas (Expdte 584/2016).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pozo de Guadalajara, a 10 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero.

3342

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA SOBRE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE INVERSIONES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2016

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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, en relación con el artículo 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, y teniendo en cuenta que en sesión plenaria ordinaria de fecha 09 de noviembre, se ha aprobado inicialmente la modificación del Anexo de Inversiones del presupuesto municipal – ejercicio 2016, se procede a su publicación para que, durante el plazo de 15 días hábiles, los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si durante este plazo no se presenta ninguna reclamación se producirá la aprobación definitiva del acuerdo, y en caso de presentarse, serán resueltas por pleno en el plazo de un mes.

En Pozo de Guadalajara, a 10 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero.

3351

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pioz

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de 10 de Noviembre de 2016 se aprueban las Bases Reguladoras que han de regir para la selección y contratación de 2 personas en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla La Mancha.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP. El Texto íntegro se puede consultar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y la página Web (www.aytopioz.com).

En Pioz, a 10 de Noviembre de 2016.- El Alcalde, D. Ricardo García López.

3360

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Fontanar****ANUNCIO**

Aprobado inicialmente por éste Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2016, el presupuesto municipal y la plantilla del personal para el ejercicio de 2017, se anuncia que el mismo estará de manifiesto al público en la Secretaría Intervención municipal, por espacio de quince días, contados a partir de la publicación de éste anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podrá presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen oportunas.

Fontanar, a 14 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Victor San Vidal Martínez.

3355

**CONSORCIO PARA EL SERVICIO
DE PREVENCION, EXTINCION DE
INCENDIOS, PROTECCION CIVIL Y
SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE
GUADALAJARA**

ANUNCIO

Mediante el presente anuncio se notifica la Resolución de Presidencia nº 310 de fecha 2 de noviembre de 2016, en relación con el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado nº 310/2016-P, del tenor literal siguiente:

« Visto el requerimiento realizado en fecha 28 de octubre de 2016 por el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso procedimiento abreviado nº 310/2016-P, interpuesto por Enrique Esteban Mainez, contra la Resolución de la Presidencia del Consorcio nº 239, de fecha 13 de julio de 2016, por la que se resuelve el recurso de reposición sobre expediente disciplinario incoado al funcionario Enrique Esteban Mainez, y para que se realicen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

RESUELVO

PRIMERO. Que, por Secretaría, se proceda a la remisión de copia del expediente administrativo procedimiento abreviado nº 310/2016-P, al Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara.

SEGUNDO. Que, por Secretaría, se notifique la presente Resolución a los interesados en el expediente, emplazándolos para que puedan comparecer y personarse en los autos, en el plazo de nueve días.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución a la Asamblea en la próxima sesión que se celebre.”

Asimismo, se les emplaza para que puedan comparecer y personarse en el Juzgado en legal forma en plazo de nueve días, haciéndoles saber que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarse notificación de clase alguna.

En Guadalajara, a 8 de noviembre de 2016.- La Secretaria- Interventora.

3237

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

Equipo/usuario: EJ1

NIG: 19130 44 4 2015 0000618

Modelo: N28150

ETJ Ejecución de Títulos Judiciales 3/2016

*Procedimiento origen: Despido/Ceses en General
278/2015*

Sobre Despido

Demandante/s: D./D.^a Jesús Duce de la Torre

Abogado/a: FOGASA

Procurador:

Graduado/a Social:

*Demandado/s: D./D.^a HOSTELERIA TURISMO
INVERSIONES SL*

Abogado/a: Fogasa

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D/D María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de Guadalajara, hago saber:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 3/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D Jesús Duce de la Torre contra la empresa HOSTELERIA TURISMO INVER-

SIONES SL, sobre Despido, se ha dictado Decreto de Insolvencia de fecha cuatro de octubre de dos mil dieciséis contra el que cabe recurso en el plazo de tres días.

El texto integro 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 Ejercito nº 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 HOSTELERIA TURISMO INVERSIONES SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara, a cuatro de octubre de dos mil dieciséis.- El/La Letrado de la Administración de Justicia.

3238

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

Equipo/usuario: FAM

NIG: 19130 44 4 2015 0001296

Modelo: N28150

PO Procedimiento Ordinario 597/2015-J

Procedimiento origen:

Sobre Ordinario

Demandante/s: D./D.ª José Luis Bayona Castro

Abogado/a: Oscar de la Osa Mendo

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª FONDO DE GARANTIA SALARIAL, DAHLIA ATLANTICO, S.L.

Abogado/a: FOGASA

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D/D María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de Guadalajara, hago saber:

Que en el procedimiento Procedimiento Ordinario 597/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D José Luis Bayona Castro contra la empresa *FONDO DE GARANTIA SALARIAL, DAHLIA ATLANTICO, S.L.*, Sobre Ordinario se ha

dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

EDICTO

A *DAHLIA ATLANTICO, S.L.*, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento PO 597/15 se ha dictado Sentencia de fecha 21/07/16 y número 264/16, contra la que cabe interponer recurso en el plazo de 5 días.

El texto integro 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 Ejercito nº 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 *DAHLIA ATLANTICO, S.L.*, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara, a seis de octubre de dos mil dieciséis.- El/La Letrado de la Administración de Justicia.

3239

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

Equipo/usuario: EJ1

NIG: 19130 44 4 2014 0000123

Modelo: N28150

ETJ Ejecución de Títulos Judiciales 101/2015

Procedimiento origen: Sanciones 325/2014

Sobre Sanciones

Demandante/s: D./D.ª Eva Corral Mora

Abogado/a: Sotero Manuel Casado Matias

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª JUGUETES LA ALCARRIA, S.L.

Abogado/a: Fogasa

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D/D María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de Guadalajara, hago saber:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 101/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D Eva Corral Mora contra la empresa JUGUETES LA ALCARRIA, S.L., sobre Sanciones, se ha dictado Diligencia de fecha cinco de octubre de dos mil dieciséis, contra la que se puede 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 en 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 JUGUETES LA ALCARRIA, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara, a cinco de octubre de dos mil dieciséis.- El/La Letrado de la Administración de Justicia.

3252

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia número uno de Guadalajara. Negociado V.

Equipo/usuario: 00V
Modelo: N28040

NIG: 19130 42 1 2012 0005041

ORD Procedimiento Ordinario 861/2012

Procedimiento origen:

Sobre Otras Materias

Demandante: D/ña. LIBERTY COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS SA

Procurador/a Sr/a. Maria Jesús Teresa de Irizar Ortega

Abogado/a Sr/a.

Demandado: D/ña. José Carlos Llandres Diez

Procurador/a Sr/a.

Abogado/a Sr/a.

EDICTO

D./D^a. Carmen Casado Navarro, Letrado de la Administración de Justicia, del Jdo. Primera Instancia n.º 1 de Guadalajara, por el presente,

Que en este juzgado se ha seguido procedimiento número 861/2012 en el que se ha dictado sentencia contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días.

Y para que sirva de notificación a José Carlos Llandres Diez de la sentencia número 200/2016 dictada en fecha 14/07/2016 haciéndole saber que el procedimiento arriba indicado se encuentra a su disposición en la secretaría de este juzgado a la que podrá dirigirse para obtener conocimiento íntegro de la mencionada resolución.

Guadalajara, a dieciocho de julio de dos mil dieciséis. El/La Letrado de la Administración de Justicia.