



BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excma. Diputación Provincial, Pza. Moreno nº 10. Teléfonos: 949 88 75 72.

INSERCIONES	EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA
- Por cada línea o fracción: 0,50 €	La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.
- Anuncios urgentes 1,00 €	Los particulares formularán solicitud de inserción.
	Las ordenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentará en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Teresa de Jesús Tejedor de Pedro

6680

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Ministerio de Trabajo e Inmigración

DIRECCION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

EDICTO DE NOTIFICACION DE RECLAMACIONES DE DEUDA

La Jefa de Sección de Notificaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las recla-

maciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio de 1994 (B.O.E. 29/06/94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5.seis de la ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11/12/03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquélla hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquélla hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4

(Reclamaciones de deuda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio (B.O.E. 25/06/04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada ley y el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

En Guadalajara a 21 de diciembre de 2009.— Concepción Dueso Paúl.

DIRECCION PROVINCIAL: 19 GUADALAJARA

REG. T./IDENTE.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL						
0111 10 19102260015	MIDERSKI --- ARTUR	CL ENCINA 14	19161POZO DE GUAD	02 19 2009 013004941	0709 0709	26,46
0111 10 19102634877	MARMOLES PAULINO E HIJOS	CL JADRAQUE 22	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012758603	0309 0309	120,00
0111 10 19102676105	CEBOLLA ALVAREZ IGNACIO	CT ALCALA DE HENARES	19141 ARANZUEQUE	02 19 2009 013026159	0709 0709	906,71

6681

La Jefa de Sección de Notificaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio de 1994 (B.O.E. 29/06/94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5.seis de la ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11/12/03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquélla hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquélla hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de deuda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio (B.O.E. 25/06/04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada ley y el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Guadalajara, 21 de diciembre de 2009.— Concepción Dueso Paúl.

DIRECCION PROVINCIAL : 28 MADRID

REG. T./IDENTF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 12 REGIMEN ESPECIAL EMPLEADOS DEL HOGAR						
1221 07 281109487552	LOPEZ CARDONA OSCAR ANDR	CL BETANZOS 33	28037 MADRID	03 28 2009 092885062	0104 0504	677,89

EDICTO DE NOTIFICACION DE PROVIDENCIAS DE APREMIO

La Jefa de Sección de Notificaciones de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Guadalajara, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente

PROVIDENCIA DE APREMIO: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-06-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-06-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en

el plazo de quince días hábiles ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: pago; prescripción; error material o aritmético en la determinación de la deuda; condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento; falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando ésta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que éstas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos 3 meses desde la interposición del recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92).

En Guadalajara a 21 de diciembre de 2009.— Concepción Dueso Paúl.

DIRECCION PROVINCIAL: 28 MADRID

REG. T./IDENTF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS						
0521 07 280274833730	SANCHEZ JUAN ANTONIO	CL ENRIQUE BENITO CH	19001 GUADALAJARA	03 28 2009 065412339	0509 0509	299,02
0521 07 281116717082	ROJAS SOTO JORGE LUIS	CL ALMENA 25	19162 PIOZ	03 28 2009 067685270	0509 0509	335,52

REGIMEN 06 R.ESPECIALAGRARIO CUENTA AJENA

0611 07 131023070100	USERIU --- IOAN	CL RIO DULCE 359	19119 ILLANA	03 28 2009 068712965	0409 0409	100,48
----------------------	-----------------	------------------	--------------	----------------------	-----------	--------

DIRECCION PROVINCIAL: 48 VIZCAYA

REG. T./IDENTF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL						
0111 10 48108683509	ALMACENAJE Y TRANSPORTES	AV RIO HENARES 38	19208 ALOVERA	03 48 2009 016601839	0409 0409	8.917,85

DIRECCION PROVINCIAL: 46 VALENCIA

REG. T./IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA						
0611 07 461093914813	NAZARSKI --- IVAYLO KIRI	CL LA PLAYA 10	19120 SACEDON	03 46 2009 040363333	0309 0309	100,48

DIRECCION PROVINCIAL: 52 MELILLA

REG. T./IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 23 RECURSOS DIVERSOS						
2300 07 521001162000	SANCHEZ ARTOLACHIPI LAUR	CL FRAY LUIS DE LEON	19171 CABANILLAS D	08 52 2004 011081374	0204 0704	159,31

DIRECCION PROVINCIAL: 50 ZARAGOZA

REG. T./IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS						
0521 07 281166640659	IVANOV IVANOV PARASKO	CL CASTILLO DE ALCAN	19174 TORREJON DEL	03 50 2009 018715501	0409 0409	317,65
0521 07 501038453983	KOUCHINOV --- PENKO PETR	CL ALCANTARA 246	19174 TORREJON DEL	03 50 2009 018808457	0409 0409	317,65

DIRECCION PROVINCIAL: 30 MURCIA

REG. T./IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA						
0611 07 191008402485	LEKHOUATRI --- OMAR	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 30 2009 040960731	0409 0409	65,32

DIRECCION PROVINCIAL: 17 GIRONA

REG. T./IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS						
0521 07 170063859979	CRESPO RODRIGUEZ NORBERT	CL SATURNINO LOPEZNO	19250 SIGUENZA	03 17 2009 018510227	0509 0509	299,02

6682

La Jefa de Sección de Notificaciones de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Guadalajara, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente

PROVIDENCIA DE APREMIO: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-06-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-06-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de quince días hábiles ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: pago; prescripción; error material o aritmético en la determinación de la deuda; condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento; falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando ésta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que éstas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos 3 meses desde la interposición del recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y

de Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92).

En Guadalajara a 21 de diciembre de 2009.— Concepción Dueso Paúl

DIRECCION PROVINCIAL: 19 GUADALAJARA

REG. T/IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL						
0111 10 19003070177	MARRUPE SERRANO ANGEL SA	CL FELIPE SOLANO ANT	19002 GUADALAJARA	02 19 2009 011578637	0209 0209	1.030,51
0111 10 19100165623	IMPERMEABILIZACIONES LOJ	CL LIBERTAD 3	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011769102	0409 0409	2.338,69
0111 10 19100204221	CONSTRUCCIONES Y EQUIPOS	PG IND.CABANILLAS PA	19171 CABANILLAS D	02 19 2009 011581061	0209 0209	2.547,83
0111 10 19100204221	CONSTRUCCIONES Y EQUIPOS	PG IND.CABANILLAS PA	19171 CABANILLAS D	03 19 2009 011769506	0409 0409	2.433,91
0111 10 19100527957	MONTAJES AZUDENSES S.L.	PG INDUSTRIAL AIDA I	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011772536	0409 0409	4.100,40
0111 10 19100527957	MONTAJES AZUDENSES S.L.	PG INDUSTRIAL AIDA I	19200 AZUQUECA DE	02 19 2009 012175690	0109 0509	4.232,20
0111 10 19100637182	RUIZ CARRASCO EUGENIO	TR AMBROSIO PEREZ	19171 CABANILLAS D	03 19 2009 011773041	0409 0409	574,51
0111 10 19100707409	HIDRAT ELEVACION Y PESAJ	AV MILAN 18	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011774051	0409 0409	4.557,38
0111 10 19100853313	CUBIERTAS & J.R.V. S.L.	CL EL ALTO DEL VALLE	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011775566	0409 0409	3.027,40
0111 10 19100853313	CUBIERTAS & J.R.V. S.L.	CL EL ALTO DEL VALLE	19200 AZUQUECA DE	02 19 2009 012180845	0109 0509	4.831,99
0111 10 19101009624	ILUMINACION ELECTROIDEAL	AV PICO OCEJON (C.CO	19209 VILLANUEVA D	03 19 2009 011777283	0409 0409	111,98
0111 10 19101184426	GESTION Y DESARROLLO DEL	CL MAYOR 4	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011781024	0409 0409	3.927,92
0111 10 19101184426	GESTION Y DESARROLLO DEL	CL MAYOR 4	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011781125	0409 0509	227,56
0111 10 19101240404	COCINAS ANLA S.L.	PG IND.N 2 PARCELA 1	9171 CABANILLAS D 0	3 19 2009 011782135 0	409 0409	580,78
0111 10 19101319721	ANODIZADOS ALFER S.A.	AV VIDRIO NAVE J-1	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011783852	0409 0409	2.853,66
0111 10 19101389944	MU_IZ MENDEZ CARLOS JAVI	CL ARCIPRESTE DE HIT	19209 VILLANUEVA D	03 19 2009 011785468	0409 0409	534,05
0111 10 19101433289	FLOGONGRAN S.L.	PZ GENERAL VIVES (CA	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011786377	0409 0409	267,67
0111 10 19101475426	SYMI MANTENIMIENTO Y SER	PJ CAMPLA 12	19200 AZUQUECA DE	04 19 2008 000035153	0707 0707	72,00
0111 10 19101507556	PROYECTOS Y OBRAS JAUMAR	CL RIO CA_AMARES 459	19175 GALAPAGOS	03 19 2009 011788296	0409 0409	3.088,12
0111 10 19101604657	ESTUDIO GUADALAJARA, S.L	CL MIGUEL FLUITERS 3	19001 GUADALAJARA	04 19 2008 000042631	0508 0508	7.501,20
0111 10 19101656389	GRUPO ALFORSAN S.L.	AV BURGOS 3	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 011794158	0409 0409	1.142,59
0111 10 19101683570	CLIMATECNI, S.L.	CL MEJICO (PARC.29)	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 011684024	0309 0309	7.501,61
0111 10 19101712165	RAVAGAL CONSTRUCCIONES,	CL DEL ARROYO 12	19119 HONTOBA	03 19 2009 011795976	0409 0409	8.063,80
0111 10 19101750561	CLUB DE HOTELES INDEPEND	AV VENEZUELA 15	19005 GUADALAJARA	03 19 2008 013227355	0108 0108	149,74
0111 10 19101750561	CLUB DE HOTELES INDEPEND	AV VENEZUELA 15	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 013247260	0208 0208	120,00
0111 10 19101750561	CLUB DE HOTELES INDEPEND	AV VENEZUELA 15	19005 GUADALAJARA	03 19 2008 013328395	0408 0408	120,00
0111 10 19101750561	CLUB DE HOTELES INDEPEND	AV VENEZUELA 15	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 010783641	0109 0109	5.286,91
0111 10 19101750561	CLUB DE HOTELES INDEPEND	AV VENEZUELA 15	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 010874375	1208 1208	5.117,71
0111 10 19101750561	CLUB DE HOTELES INDEPEND	AV VENEZUELA 15	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 011571462	1205 0306	6.614,75
0111 10 19101943551	PARVISA CONSULTORES INMO	CL SORIA	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011801838	0409 0409	370,42
0111 10 19101952241	CANO MOLINA IGNACIO	CL PEDRO SALINAS 2	19208 ALOVERA	03 19 2009 011802646	0409 0409	7,02
0111 10 19101954665	SANZ NIETO IVAN	“AV CASTILLA_”“CAFETER”	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 011802747	0409 0409	470,39
0111 10 19102005488	HERMANOS PRADO COM. B.	CL JARABA 15	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 011569543	0607 0807	984,16
0111 10 19102038733	ACTIVIDADES INTEGRALES D	CL TORRELAGUNA 2	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011805272	0409 0409	1.514,40
0111 10 19102041965	DIEGUEZ CRESPO JOSE MARI	CL BOIXAREU RIVERA 2	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 011805373	0409 0409	703,87
0111 10 19102084506	MARTINEZ ADEVA JESUS LUI	CL ANTONIO LOZANO VI	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 011806585	0409 0409	82,51
0111 10 19102085516	PEREZ GOMEZ FRANCISCO JE	ZZ URB. PARQUE DE LA	19174 TORREJON DEL	02 19 2009 011615922	0209 0209	1.061,18
0111 10 19102134723	POP CONSTRUCCION Y CORPO	CL ANTONIO BUERO VAL	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 011808811	0409 0409	4.225,36
0111 10 19102150584	ROMLOR OBRAS Y CONSTRUCC	CL COGOLLUDO 17	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011809619	0409 0409	741,14
0111 10 19102152002	ROMLOR OBRAS Y CONSTRUCC	CL COGOLLUDO 17	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011809720	0409 0409	633,05
0111 10 19102161803	MAZARIAS TECNICAS DEL FR	CL FRANCISCO MEDINA	19171 CABANILLAS D	03 19 2009 011810225	0409 0409	2.229,36
0111 10 19102177361	GESTION DEL TRANSPORTE F	CL SIERRA DEL ROBLER	19209 VILLANUEVA D	03 19 2009 011810831	0409 0409	2.624,57
0111 10 19102186354	ALVAREZ MADRUGA PEDRO JU	CL SAN JOSE 9	19200 AZUQUECA DE	04 19 2008 000034850	0907 0907	7.501,20
0111 10 19102198478	MAYSELEC S.L.L.	CL FRANCISCO ARITIO-	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 011811235	0409 0409	2.245,02
0111 10 19102199791	RODRIGO ALONSO MIGUEL	CL MANUEL PAEZ XARAM	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 011811437	0109 0409	246,22
0111 10 19102199791	RODRIGO ALONSO MIGUEL	CL MANUEL PAEZ XARAM	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 011811538	0409 0409	1.760,74
0111 10 19102212727	BEN LACHHAB TIJANI RACHI	AV DEL VADO 2	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 011811841	0409 0409	651,65
0111 10 19102244251	SANDU MAS SILVA INT. S.L	CL ABETO 118	19141 LORANCA DE T	04 19 2008 000023231	0807 0807	30.000,00
0111 10 19102254254	RUIZ DE CHAVARRY, S.L.	CL BENITO CHAVARRI 4	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 011812649	0409 0409	10,80
0111 10 19102277189	NORBITRANS EXPRES S.L.U.	CL DEL TEJIDO 3	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011813558	0409 0409	597,36
0111 10 19102291640	PARDO GARCIA RAFAEL	CL TOLEDO (LOCAL 6)	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011814164	0409 0409	2.221,22
0111 10 19102340746	VENTA ACCESORIOS Y MAQUI	CL MARQUES DE MONTES	19180 MARCHAMALO	03 19 2009 011816083	0409 0409	2.285,54
0111 10 19102347921	CHTH, FUTURO Y CALIDAD D	CL RIO TAJO, S.N. ZO	19174 TORREJON DEL	02 19 2009 011626733	0209 0209	598,59
0111 10 19102348830	OPERADOR DE TRANSPORTES	CL FERROVIARIOS 6	19220 HUMANES	03 19 2009 011816487	0409 0409	769,46
0111 10 19102362065	ACONDICIONAMIENTOS Y REF	CL CAMINO DEL TESORO	19209 VILLANUEVA D	03 19 2009 011816790	0409 0409	5.026,84
0111 10 19102372674	RAMOS ORTEGA ALICIA CARM	CL LA UNION SN	19170 CASAR EL	03 19 2009 011443746	0308 0308	128,20
0111 10 19102424107	DORALIZA TOURS , S.L.	CL SANTIAGO RAMON Y	19005 GUADALAJARA	04 19 2008 000033537	0508 0508	7.501,20
0111 10 19102454015	BLASCO GUTIERREZ MARIANO	CL ARANDO_IGA 17	19115 ALMOGUERA	03 19 2009 011821137	0409 0409	2.107,88
0111 10 19102462907	TALLERES N.M AUTO EXCLUS	CL CAMELIAS 4	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 011821743	0409 0409	2.854,82
0111 10 19102473617	CRN TELEVISION GUADALAJA	CL FRANCISCO ARITIO	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 011822551	0409 0409	1.804,68
0111 10 19102491603	LIMPIEZA PROFESIONAL RUF	CL SAN ROQUE 43	19141 LORANCA DE T	02 19 2009 011715245	0309 0309	545,41
0111 10 19102491603	LIMPIEZA PROFESIONAL RUF	CL SAN ROQUE 43	19141 LORANCA DE T	03 19 2009 011823864	0409 0409	251,96
0111 10 19102566371	DIAZ GESTOSO EMILIA DE L	CL GENERAL MOSCARDO	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 011827302	0409 0409	289,90
0111 10 19102579004	ANTONIO GAVILAN MARIA DO	CL DOCTOR LAYNA SERR	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 011827504	0409 0409	88,85

REG. T/IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
0111 10 19102602747	CONSTRUCCIONES HERMANOS	CL UMBRIA 2	19360 CAMPILLO DE	03 19 2009 011829019	0409 0409	252,71
0111 10 19102606080	SCRATCH EVENTOS TORNEOS	CL LA MINA (CC ALCOC	19001 GUADALAJARA	02 19 2009 011829221	0409 0409	263,25
0111 10 19102620632	GOMEZ LOPEZ MARIA TERESA	CL HORNO 28	19115 ALMOGUERA	03 19 2009 011829928	0409 0409	2.515,33
0111 10 19102622450	ROTAR --- ILIE FLORIN	CL LA ISABELA 4	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 011830130	0409 0409	369,49
0111 10 19102633564	WANG --- SHU	CL MAYOR 15	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 011831241	0409 0409	525,66
0111 10 19102635281	BUCURESCU --- SILVIA LAU	CT NACIONAL 320, KM	19144 FUENTELVIEJO	03 19 2009 011831544	0409 0409	727,19
0111 10 19102638315	DA CUNHA FIGUEIREDO JOSE	CL SAN ESTEBAN 1	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 011831847	0409 0409	349,78
0111 10 19102647611	SERVICIOS INTEGRALES IBE	CL BATALLA DE VILLAV	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 011832857	0409 0409	2.686,94
0111 10 19102647712	ORTOPEDIA TECNICA SIERRA	AV CASTILLA 18	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 011832958	0409 0409	620,14
0111 10 19102670142	LOGISTICA, ALMACENAMIENT	AV CASTILLA LA MANCH	19171 CABANILLAS D	02 19 2009 012239146	0509 0509	1.120,55
0111 10 19102680549	ESCOBAR SEPULVEDA OCIEL	AV BARCELONA 1	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 011836901	0409 0409	313,69

REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS

0521 07 061006876367	ARRIBA GARCIA AGUSTIN	PZ CONSTITUCION 1	19150 IRIEPAL	03 19 2009 012033830	0509 0509	299,02
0521 07 070079102537	RAYA JUSTICIA PILAR	CL RAFAEL ALBERTI 15	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012034032	0509 0509	299,02
0521 07 130042815313	DIOS ARRIAGA JOSE ANTONI	CL FRANCISCO DE QUEV	19209 VILLANUEVA D	03 19 2009 012035951	0509 0509	361,21
0521 07 171025896570	COJOCARU --- LUCIAN	CL GIRASOLES 8	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012036961	0509 0509	8,71
0521 07 190011365254	GARCIA ORTEGA MAURO	CL GENERALISIMO 59	19114 MAZUECOS	03 19 2009 012038577	0509 0509	299,02
0521 07 190011395162	GOMEZ GOMEZ GREGORIO	CL ARROYADA 5	19210 YUNQUERA DE	03 19 2009 012038880	0509 0509	299,02
0521 07 190012680919	POLO GUTIERREZ JUAN PABL	CL VALLEJO NAVE 3	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012040294	0509 0509	319,52
0521 07 190013117217	ALBARES MATEO ANTONIO	CL CASTILLO	19116 DRIEBES	03 19 2009 012041005	0509 0509	299,02
0521 07 190013723263	PARRA VELAZQUEZ ALONSO L	BO DE LA PAZ 8	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012042015	0509 0509	299,02
0521 07 190014356793	CLEMENTE MU_OZ EMILIO	CL BOIXAREU RIVERA 3	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012043732	0509 0509	488,26
0521 07 190014978304	DURAN AVILA CARLOS MARIA	PZ SAN ANTONIO 2	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012045348	0509 0509	299,02
0521 07 190016232129	GARCIA ADEVA IGNACIO JOS	CL JUAN DIGES ANTON	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012049489	0509 0509	299,02
0521 07 190016563545	VECINO ESTEBAN FRANCISCO	PZ ZARAGOZA 5	19150 IRIEPAL	03 19 2009 012050806	0509 0509	299,02
0521 07 190016751683	MATEO VILLEGAS MERCEDES	CL EL SANTO 14	19210 YUNQUERA DE	03 19 2009 012051513	0509 0509	299,02
0521 07 191001678163	VILLALBA GARCIA SERGIO	PZ CAPITAN BOIXAREU	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012063031	0509 0509	299,02
0521 07 191002658065	MARTINEZ MOLINA MARIA AR	CL VIRGEN DE LA SOLE	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012066667	0509 0509	299,02
0521 07 191002700404	DOMINGUEZ ORTEGA LAURA	AV CASTILLA 23	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012067071	0509 0509	299,02
0521 07 191003048792	MAIDERO EXPOSITO DANIEL	CL CUENCA 18	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012068182	0509 0509	299,02
0521 07 191003680003	VAZQUEZ HERRERO JULIO	CL COMUNICACION-P.I.	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012070408	0509 0509	308,04
0521 07 191003734765	PONCE LUCINDO MATIAS DAN	CL VICTORIA 2	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012070711	0509 0509	299,02
0521 07 191003857633	GOMEZ ARELLANO RAUL	CL PICO DE OCEJON	19209 VILLANUEVA D	03 19 2009 012071519	0509 0509	13,60
0521 07 191004040115	ZYLAK --- WOJCIECH	CL LA MINA 3	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012072226	0509 0509	371,70
0521 07 191004189352	PALACIOS RODRIGUEZ JESSI	CL ALHAMBRA 5	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012072933	0509 0509	299,02
0521 07 191004337478	ANTOCE --- IONEL	CL FRANCISCO MEDINA	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012073640	0509 0509	368,03
0521 07 191004480352	ARGUELLO DE LA TORRE JOR	CL BATALLA DE VILLAV	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012074347	0509 0509	299,02
0521 07 191005178651	KOLODZIEJ --- ANDRZEJ	CL MANUEL PAEZ XARAM	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012076670	0509 0509	299,02
0521 07 191005697401	LOVIN --- COSTEL	CL JUAN RHODES 28	19171 CABANILLAS D	03 19 2009 012078488	0509 0509	299,02
0521 07 191005731248	ILIE --- STELIAN	PZ CASTILLA 2	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012078589	0509 0509	299,02
0521 07 191005753274	ZIDARU --- NICOLAE	CL SAN MIGUEL 27	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012078690	0509 0509	299,02
0521 07 191005822992	GHEORGHE --- AURELIAN	CL SAN JUAN 5	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012078993	0509 0509	299,02
0521 07 191006186845	MITOCARU --- VASILE	CL GENERAL VIVES CAM	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012080007	0509 0509	299,02
0521 07 191006290010	LUPAN --- GHEORGHE	CL SIGUENZA 3	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012080411	0509 0509	368,03
0521 07 191006629207	GANTA SOIMU --- EMIL	CL LA SEDA 15	19227 ROBLDILLO D	03 19 2009 012081320	0509 0509	299,02
0521 07 191006738735	STAN --- DOREL LOGHIN	CL ALOVERA 12	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012081522	0509 0509	368,03
0521 07 191006789154	ALECU --- TITI	CL GRAL.VIVES CAMINO	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012081724	0509 0509	299,02
0521 07 191006853721	SERAFIN --- MARIN	CL DR. LAYNA SERRANO	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012082229	0509 0509	317,65
0521 07 191006856145	FODOR --- MARIUS ADRIAN	CL ANTONIO BUERO VAL	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012082330	0509 0509	299,02
0521 07 191006861704	APOSTOL --- ALEXANDRU	CL LA MANZANA 13	19170 CASAR EL	03 19 2009 012082431	0509 0509	299,02
0521 07 191006895753	TEIXEIRA FERNANDES JOSE	CL SIERRA 2	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012082633	0509 0509	379,13
0521 07 191006906766	VLAJGAN --- SORIN	PZ SOMOSIERRA 4	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012082835	0509 0509	299,02
0521 07 191006923843	ZICU --- IULIAN	UR CARAQUIZ TERCERA	19187 UCEDA	03 19 2009 012082936	0509 0509	299,02
0521 07 191007004372	CUCU --- MARIAN	CL MAYOR 94	19120 SACEDON	03 19 2009 012083340	0509 0509	368,03
0521 07 191007299416	DIAZ GESTOSO EMILIA DE L	CL GENERAL MOSCARDIO	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012084653	0509 0509	313,50
0521 07 191007330536	TOMA --- IULIAN	CL VIRGEN DE LA SOLE	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012085057	0509 0509	368,03
0521 07 191007354784	MIHAI --- FLORENTIN	CL CRONISTA JUAN CAT	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012085360	0509 0509	368,03
0521 07 191007355289	RUS --- DUMITRU	CL UMBRIA 2	19360 CAMPILLO DE	03 19 2009 012085461	0509 0509	302,00
0521 07 191007370245	BOIAN --- RADU LIVIU	CL FERNANDO PALANCA	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012085663	0509 0509	299,02
0521 07 191007385100	TUDORICA --- DANIEL FLOR	UR FUENTE NUEVA 8	19250 SIGUENZA	03 19 2009 012085764	0509 0509	339,53
0521 07 191007505136	ILIE --- MARIUS	CL LUIS DE LUCENA 4	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012086269	0509 0509	326,52
0521 07 191007518775	NEDELUCU --- MARIAN	CL CARABA_A 1	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012086572	0509 0509	299,02
0521 07 191007590315	COCIS --- IOAN	CL JULIAN BESTEIRO 1	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012087481	0509 0509	299,02
0521 07 191007622647	HULUBEI --- CATALIN	CL FIERAL 27	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012087784	0509 0509	299,02
0521 07 191007646592	NUESI DIAZ MARIA DAMARIS	CL NEPTUNO 8	19290 FONTANAR	03 19 2009 012088188	0509 0509	311,03
0521 07 191007672157	PANAET --- BEBE CORIN	CL EL CRUCE 1	19170 CASAR EL	03 19 2009 012088390	0509 0509	368,03
0521 07 191007832411	BUCURESCU --- SILVIA LAU	CT NACIONAL 320, KM	19144 FUENTELVIEJO	03 19 2009 012088996	0509 0509	337,02
0521 07 191007861814	MAROSAN --- GERGELY CSAB	CL CABANILLAS DEL CA	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012089000	0509 0509	299,02
0521 07 191007957703	CIOBANU --- GHEORGHE	CL SIGUENZA 16	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012089505	0509 0509	368,03
0521 07 191008000139	PETREA --- OVIDIU	CL GENERAL VIVES CAM	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012089606	0509 0509	299,02
0521 07 191008015091	PANAITE --- NICULAE	CL DOCTOR FLEMING 19	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012089909	0509 0509	299,02
0521 07 191008020852	NEAGU --- VIOREL	CL ALAMEDA 1	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012090010	0509 0509	299,02
0521 07 191008039545	MIHAI --- SORIN	CL CRONISTA JUAN CAT	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012090111	0509 0509	368,03
0521 07 191008043585	ALEKSANDROV DIMITROV PET	AV VENEZUELA 13	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012090212	0509 0509	368,03

REG. T/IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
0521 07 191008061167	JINGA --- NICOLAE	TR MADRID 3	19400 BRIHUEGA	03 19 2009 012090313	0509 0509	368,03
0521 07 191008111889	BOHUNCANU --- VASILE	CL LA DALIA 8	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012090717	0509 0509	368,03
0521 07 191008112192	ICHIM --- IOAN	CL LA DALIA 8	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012090818	0509 0509	368,03
0521 07 191008112394	NADEJDE --- RADU	CL LA DALIA 8	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012090919	0509 0509	390,95
0521 07 191008142710	AILENEI --- PETRU CATALI	CL FELIPE SOLANO ANT	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012091121	0509 0509	299,02
0521 07 191008146548	CIOBANU --- CIPRIAN	CL CUENCA 18	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012091323	0509 0509	368,03
0521 07 191008217276	DUTA --- GEORGIAN CRISTI	AV FLORENTINO FERNAN	19120 SACEDON	03 19 2009 012091424	0509 0509	371,70
0521 07 191008220714	BRATU --- NICUSOR	AV FERROCARRIL 19	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012091525	0509 0509	371,70
0521 07 191008320037	DAVID --- GEORGEL MARIAN	CL DE LA AMISTAD 6	19171 CABANILLAS D	03 19 2009 012092131	0509 0509	368,03
0521 07 191008353480	GHERGHE --- ADRIAN	CL SAN JUAN 7	19187 UCEDA	03 19 2009 012092434	0509 0509	368,03
0521 07 191008357726	MARIN --- VIOREL	CL SAN BLAS 2	19280 MARANCHON	03 19 2009 012092535	0509 0509	299,02
0521 07 191008367931	DRAGHICI CALIN --- GHEOR	CL RUTE 12	19125 ALCOCER	03 19 2009 012092636	0509 0509	371,70
0521 07 191008472914	TORRE MORILLAS LILIANA M	CL ATIENZA 14	19400 BRIHUEGA	03 19 2009 012093545	0409 0409	299,02
0521 07 191008472914	TORRE MORILLAS LILIANA M	CL ATIENZA 14	19400 BRIHUEGA	03 19 2009 012093646	0509 0509	299,02
0521 07 191008481200	AMARANDI --- DORIN	CL VIRGEN DEL AMPARO	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012093848	0509 0509	368,03
0521 07 191008570823	RUS --- ALIN ALEXANDRU	CL UMBRIA, S.N.	19360 CAMPILLO DE	03 19 2009 012094151	0509 0509	368,03
0521 07 191008596687	FELECAN --- SIMION	CL DOCTOR GONZALEZ H	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012094454	0509 0509	299,02
0521 07 191008677523	ASANOV RIZAEV SINAP	CL SOLAN DE CABRAS 1	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012095060	0509 0509	368,03
0521 07 191008677624	KIRILOV RASTEV ANTON	CL SOLAN DE CABRAS 1	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012095161	0509 0509	368,03
0521 07 191009097148	GARCZWSKI --- GRZEGORZ	CL DE LA CA_ADA 23	19161 POZO DE GUAD	03 19 2009 012095565	0509 0509	299,02
0521 07 191009160402	IVANOVA TSEKOVA STELA	CL SOLAN DE CABRAS 1	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012095767	0509 0509	299,02
0521 07 191009162927	BUCUR --- FLORIN DORIN	PZ DE LOS GIRASOLES	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012095868	0509 0509	299,02
0521 07 191009271041	OPRIS --- IOAN	CL MIGUEL FLUITERS 2	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012096272	0409 0409	317,65
0521 07 251010376943	WANG --- SHU	CL MAYOR 15	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012097989	0509 0509	315,02
0521 07 271012563754	TRESTIANU --- STAN	TR FERROCARRIL 50	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012098191	0509 0509	299,02
0521 07 280272325470	LOPEZ SANCHEZ MARIA ANTO	AV FUENTE NUEVA 16	19250 SIGUENZA	03 19 2009 012104154	0509 0509	299,02
0521 07 280273195642	LIRA FERNANDEZ ROSA M	CL RUFINO BLANCO 6	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012104356	0509 0509	299,02
0521 07 280279261273	TRAPOTE GONZALEZ LUIS	PG CABANILLAS PARC	19171 CABANILLAS D	03 19 2009 012104760	0509 0509	851,26
0521 07 280348358417	FUENTE GARCIA RICARDO	CL SIGUENZA 13	19111 YEBRA	03 19 2009 012108905	0509 0509	299,02
0521 07 280363662488	IBA_EZ DORADO EMILIO	CL FELIPE SOLANO ANT	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012110117	0509 0509	299,02
0521 07 280384251245	SANZ GARCIA ANGEL LUIS	CL ROJO CEREZA, URB.	19170 CASAR EL	03 19 2009 012111632	0409 0409	231,50
0521 07 280384251245	SANZ GARCIA ANGEL LUIS	CL ROJO CEREZA, URB.	19170 CASAR EL	03 19 2009 012111733	0509 0509	231,50
0521 07 280387557733	ALVAREZ BARROSO ROBERTO	CL ALONDRA 8	19174 GALAPAGOS	03 19 2009 013320492	0409 0409	299,02
0521 07 280387557733	ALVAREZ BARROSO ROBERTO	CL ALONDRA 8	19174 GALAPAGOS	03 19 2009 013320593	0509 0509	299,02
0521 07 280388326760	IRAZUSTA VAZQUEZ RAFAEL	CR ALCALA DE HENARES	19174 TORREJON DEL	03 19 2009 012112137	0509 0509	299,02
0521 07 280394215569	BASTIDA PEREZ VICTOR JAV	CL VIRGEN DE LA SOLE	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012112743	0509 0509	299,02
0521 07 280395001673	FERNANDEZ HERRERO JESUS	CL NATALIO GUMIEL 13	19118 ALMONACID DE	03 19 2009 012112945	0509 0509	299,02
0521 07 280406437973	SAN ANTONIO MARTINEZ ERN	CL VALMORES 16	19208 ALOVERA	03 19 2009 012114258	0509 0509	299,02
0521 07 280415997830	MU_IJ MENDEZ CARLOS JAVI	CL ARCIPRESTE DE HIT	19209 VILLANUEVA D	03 19 2009 012115874	0509 0509	299,02
0521 07 280416571847	MORILLAS MALDONADO M ANG	CL ATIENZA 14	19400 BRIHUEGA	03 19 2009 012116177	0409 0409	317,65
0521 07 280416571847	MORILLAS MALDONADO M ANG	CL ATIENZA 14	19400 BRIHUEGA	03 19 2009 012116278	0509 0509	317,65
0521 07 280419224290	JUSTICIA HERNANDEZ PABLO	CL LOS ALMENDROS 28	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012116581	0509 0509	318,02
0521 07 280434742674	SANCHEZ RIOS LUIS	CL LA ROMANA 6	19142 LUPIANA	03 19 2009 012118201	0509 0509	299,02
0521 07 280460642785	JIMENEZ ADANEZ BEATRIZ	AV MILAN, 16 - POLIG	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012121130	0509 0509	299,02
0521 07 281002602848	ESCUDERO MARTINEZ RUTH	CL ARCIPRESTE DE HIT	19209 VILLANUEVA D	03 19 2009 012123251	0509 0509	299,02
0521 07 281011603842	GOMEZ PACHECO JOSE FRANC	CL COSTA RICA 23	19208 ALOVERA	03 19 2009 012124059	0509 0509	299,02
0521 07 281046968123	HERNANDEZ ROMERO JOSE LU	CL TABLA DE DAMIEL 1	19208 ALOVERA	03 19 2009 012127291	0509 0509	299,02
0521 07 281073857533	JIMENEZ MORENO JAVIER	CL VIRGEN DEL AMPARO	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012128911	0509 0509	302,00
0521 07 281078448663	SANTOS SANCHEZ FRANCISCO	CL LA ENCINA 2	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012129517	0509 0509	299,02
0521 07 281093379084	MENDEZ JIMENEZ ROBERTO	CL PEDRO JOSE NAVARR	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012131436	0509 0509	311,03
0521 07 281129926361	ANTOV GUEORGUIEV KRASSIM	CL SOLAN DE CABRAS 1	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012133658	0509 0509	368,03
0521 07 281131257382	RODRIGUEZ GUTIERREZ ROBE	CL LA ENCINA 2	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012133860	0509 0509	299,02
0521 07 281132812214	DOCOLINA --- IONEL	CL BUENDIA 18	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012133961	0509 0509	368,03
0521 07 281138031218	ACEVEDO ARAGONES MARIA P	CL MOLINA DE ARAGON	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012134870	0509 0509	299,02
0521 07 281145419685	MOVILEANU --- VASILE	PZ SANTO DOMINGO 4	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012135375	0509 0509	299,02
0521 07 281163641440	DAMIAN --- COSTEL	CL CIFUENTES 8	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012136385	0509 0509	299,02
0521 07 281183905043	MARASESCU --- NICOLAE	CL REAL 59	19260 ALCOLEA DEL	03 19 2009 012137496	0509 0509	317,65
0521 07 281186396832	ROTAR --- ILIE FLORIN	CL LA ISABELA 4	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012137702	0509 0509	299,02
0521 07 281203932917	OPREA --- NICOLAE	AV ARZOBISPO L.A.MU_	19450 TRILLO	03 19 2009 012138611	0509 0509	299,02
0521 07 281219623372	PIRVU --- VASILE	CL TARACENA 1334	19174 TORREJON DEL	03 19 2009 012138914	0509 0509	368,03
0521 07 281231377045	POPESCU --- TRAIAN	CL CUESTA DE HITA 10	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012139318	0509 0509	368,03
0521 07 281252617823	AMBROZIE --- ADRIAN	CL DEL ALMENDRO 4	19161 POZO DE GUAD	03 19 2009 012139722	0509 0509	299,02
0521 07 281259041546	DA COSTA --- SERGIO	CL ANTONIO MACHADO 1	19171 CABANILLAS D	03 19 2009 012140126	0509 0509	299,02
0521 07 281271467246	DUMITRU --- GHEORGHE MAR	CL CARABA_A 5	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012140732	0509 0509	299,02
0521 07 281284237702	RASNOVEAN --- MIRCEA IER	CL MOLINA DE ARAGON	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012141540	0509 0509	299,02
0521 07 281289896034	MICLEA --- TEODOR	CL RIO DULCE 359	19119 ILLANA	03 19 2009 012141742	0509 0509	299,02
0521 07 281299599468	TEODORESCU --- NECULAI C	CL SIGUENZA 3	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012141944	0509 0509	368,03
0521 07 281310040611	MANEA --- GABRIEL	CL MADRID 7	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012142550	0509 0509	371,70
0521 07 281314781685	ROGOZ --- ADELIN	CL MIGUEL FLUITERS 2	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012142752	0509 0509	299,02
0521 07 311021062607	GOMES MACHADO MANUEL JUL	CL LOS MUSICOS 20	19180 MARCHAMALO	03 19 2009 012143156	0509 0509	368,03
0521 07 330068860585	FERNANDEZ ARIAS GIL	CL SAN MIGUEL 15	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012143257	0509 0509	266,02
0521 07 371009478279	EVBUOMWEN --- EGHE	CL POSTAS 40	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012143459	0509 0509	299,02
0521 07 411002483404	SERRANO CUADRADO INMACUL	AV PEDRO CASTILLO GA	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012143964	0509 0509	299,02
0521 07 450034438257	ORTIZ VILLACA_AS JOSE LU	CL RESIDENCIAL EL CR	19170 CASAR EL	03 19 2009 012144772	0509 0509	299,02
0521 07 470034901791	MARIN CALVO FRANCISCO JA	CL ROBLE 105	19113 FUENTENOVILL	03 19 2009 012145782	0509 0509	299,02
0521 07 501029997102	BOLTRES --- NICOLAE	PQ LAS CASTILLAS-CL.	19174 TORREJON DEL	03 19 2009 012146590	0509 0509	368,03

REG. T/IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
0521 07 501039086709	LEORDEAN --- CLAUDIU MAR	CL SAN ROQUE 25	19161 POZO DE GUAD	03 19 2009 012146792	0509 0509	299,02

REGIMEN 06 R.ESPECIALAGRARIO CUENTA AJENA

0611 07 021014338361	BENTAMI --- ALLAL	CL CA±A DE ALCOHETE	19140 HORCHE	03 19 2009 012146994	0409 0409	37,68
0611 07 041026486062	BEN ZAROUAL --- MOHAMMED	CL SOLANA 5	19197 HERAS DE AYU	03 19 2009 012147402	0409 0409	54,42
0611 07 041036469685	MODHTAR --- ABDERRAHMAN	CL SORIA-MOD.GUADIAN	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012147806	0409 0409	79,55
0611 07 041036819996	BENCHAOUI --- RACHID	CL SORIA 2	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012147907	0409 0409	100,48
0611 07 161008685049	RADACINA --- ALEXANDRU	CL GALIANA 2	19119 ILLANA	03 19 2009 012148816	0409 0409	33,49
0611 07 191003007568	MEKKI --- DJLALI	UR EL CASTILLO 2	19250 SIGUENZA	03 19 2009 012149523	0409 0409	25,12
0611 07 191004965251	RADU --- PETRE	ZZ FINCA COTO NUEVO	19227 ALARILLA	03 19 2009 012150129	0409 0409	100,48
0611 07 191005418727	URDA --- STEFAN	UR CONVENTO SAN FRAN	19270 ATIENZA	03 19 2009 012150634	0409 0409	62,80
0611 07 191006108437	STOICA --- ANISCARA	AV ESTACION 21	19210 YUNQUERA DE	03 19 2009 012151947	0409 0409	20,10
0611 07 191006119551	TANEVA STOYANOVA DINKA	CL LAS ERAS S/N	19197 TORRE DEL BU	03 19 2009 012152048	0409 0409	100,48
0611 07 191006119652	GEORGIEV STOYONOV YORDAN	CL LAS ERAS	19197 TORRE DEL BU	03 19 2009 012152149	0409 0409	100,48
0611 07 191006146429	ABDELHADI --- ERRADI	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012152250	0409 0409	75,36
0611 07 191006153503	BENZEROUAL --- MORAD	CL SOLANA 5	19197 HERAS DE AYU	03 19 2009 012152351	0409 0409	54,42
0611 07 191006225140	AHMED --- HADJI	CL ADORATRICES 5	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012152856	0409 0409	8,38
0611 07 191006498457	ATIQ --- LAMIJD	CL SOMOSIERRA 3	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012153159	0409 0409	9,22
0611 07 191006697814	NTIFI --- ABDERRAHIM	PZ MAYOR 15	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012153664	0409 0409	100,48
0611 07 191006791679	RAMZY --- DRISS	CM SAN MARTIN	19180 MARCHAMALO	03 19 2009 012153866	0409 0409	25,12
0611 07 191006795622	BENHASSAIN --- RACHID	CL CANTARRANAS 8	19197 HERAS DE AYU	03 19 2009 012153967	0409 0409	71,17
0611 07 191006795723	BEN HSSAIN --- REDOUAN	CL CANTARRANAS 8	19197 HERAS DE AYU	03 19 2009 012154068	0409 0409	71,17
0611 07 191006797945	BEN MOUSA --- BOUZAKRI	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012154169	0409 0409	8,38
0611 07 191006798147	LEFHAILI --- MOHAMED	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012154270	0409 0409	71,17
0611 07 191006798248	SAHRAOUI --- MOHAMED	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012154371	0409 0409	20,93
0611 07 191007148963	KOUKOUATIKISSA --- ROMAR	CL NUEVO ALAMIN 10	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012154876	0409 0409	46,88
0611 07 191007516654	BEN ZAROUAL --- IMAD	CL SOLANA 5	19197 HERAS DE AYU	03 19 2009 012155583	0409 0409	66,98
0611 07 191007588089	BANNI --- HASSAN	CL CANTARRANAS 8	19228 HERAS DE AYU	03 19 2009 012156189	0409 0409	71,17
0611 07 191007714900	CARRASCO MENA EDWIN FABI	CL DE LA IGLESIA 24	19280 MARANCHON	03 19 2009 012156896	0409 0409	26,80
0611 07 191007845848	SERHANI --- ABDELILAH	CL LAYNA SERRANO 30	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012157001	0409 0409	71,17
0611 07 191008205758	MORA BASANTE PEDRO GABRI	ZZ FINCA COTO NUEVO	19227 ALARILLA	03 19 2009 012157607	0409 0409	100,48
0611 07 191008397839	YORGO --- MATTIS	PZ BAILEN 4	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012158314	0409 0409	100,48
0611 07 191008402586	EL AFFANI --- EL MAATI	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012158516	0409 0409	41,87
0611 07 191008402687	EL AFFANI --- AHMED	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012158617	0409 0409	62,80
0611 07 191008402788	LAAFANI --- ABDELLAH	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012158718	0409 0409	50,24
0611 07 191008409458	ERRAIHANI --- MOHAMED	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012158819	0409 0409	41,87
0611 07 191008409963	EL AFFANI --- AHMED	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012159021	0409 0409	41,87
0611 07 191008420976	BENZAROUAL --- EL MOSTAF	CL SOLANA 5	19197 HERAS DE AYU	03 19 2009 012159122	0409 0409	37,68
0611 07 191008426636	HADDADI --- MUSTAPHA	CL VIENTO 6	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012159223	0409 0409	41,87
0611 07 191008474328	STAVROS --- MATHIAS	CL BOLIVIA 10	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012159930	0409 0409	20,93
0611 07 191008475035	STAVRO --- HRISTODIS	CL BOLIVIA 10	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012160031	0409 0409	20,93
0611 07 191008476954	PAVLOS --- YORGO	AV DEL EJERCITO 11	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012160132	0409 0409	71,17
0611 07 191008632457	SERROUKH --- MOHAMED	CL BARRIO JUDIOS 5	19300 MOLINA	03 19 2009 012160940	0409 0409	20,93
0611 07 191008710461	PATOS --- NIKOS	CL SANTA TERESA DE J	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012161243	0409 0409	40,19
0611 07 191009225773	BORS --- NICU EMIL	CL CONSTITUCION, S/N	19115 ALMOGUERA	03 19 2009 012161849	0409 0409	16,75
0611 07 211015506287	BOUHALOUFA --- MOHAMED	CL ALAMIN 1	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012161950	0409 0409	12,56
0611 07 211018705368	SMAIN SMAIN AHMED	CL ZARAGOZA 7	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012162051	0409 0409	83,74
0611 07 211024644495	TAHAR DJEBBAR BENSAAIDIA	CL GRAL. VIVES CAMIN	19003 GUADALAJARA	03 19 2009 012162152	0409 0409	100,48
0611 07 251012797600	GOUNIDI --- MOHAMED	CL HOSPITAL 8	19001 GUADALAJARA	03 19 2009 012162657	0409 0409	62,80
0611 07 280268742635	CASAS LOPEZ PEDRO	ZZ FINCA LAS DEHESIL	19127 MILLANA	03 19 2009 012162859	0409 0409	40,19
0611 07 280405972878	IZQUIERDO APARICIO LUCIO	CL VALMORES S/N	19208 ALOVERA	03 19 2009 012163162	0409 0409	16,75
0611 07 281034061362	LUDOVICO PAVIA JOAO MIGU	CL FINCA VAYUNQUERA	19187 UCEDA	03 19 2009 012163364	0409 0409	100,48
0611 07 281168844074	BEN HSSAIN --- MOHAMMED	CL GUADALAJARA 13	19197 HERAS DE AYU	03 19 2009 012163768	0409 0409	71,17
0611 07 281171392548	GRIGORE --- NELU	CL ALHAMA 5	19004 GUADALAJARA	03 19 2009 012163869	0409 0409	37,68
0611 07 281205575247	MOLINA LOPEZ ISAAC	CJ TINTe 6	19250 SIGUENZA	03 19 2009 012164071	0409 0409	41,87
0611 07 281229116642	EL GUENDOUZ --- MEDDAH	CL SAN ROQUE 4	19160 CHILOECHES	03 19 2009 012164273	0409 0409	100,48
0611 07 281234349184	ELYASHEVSKYY --- ROMAN	LG FINCA GUISEMA, S/	19338 TORTUERA	03 19 2009 012164374	0409 0409	100,48
0611 07 301025930205	SLIMANI --- ABDELKHALEK	CU TORRE 57	19160 CHILOECHES	03 19 2009 012164879	0409 0409	92,10
0611 07 301026528672	CHAVEZ VACA MILTON TELMO	CL CUBA 8	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012164980	0409 0409	100,48
0611 07 301039685108	MADANI --- MOHAMMED	CT SACEDON 1	19141 ARANZUEQUE	03 19 2009 012165081	0409 0409	100,48
0611 07 301042450820	NORY --- ABDERRAHIM	CL ANGEL DILLA 11	19170 CASAR EL	03 19 2009 012165182	0409 0409	35,17
0611 07 410165986412	SORIA JIMENEZ JOSE	CL LA FUENTE 8	19266 CIRUECHES	03 19 2009 012165990	0409 0409	71,17
0611 07 441003565308	EL BOUCHIRI --- ABDELAAT	CL CARRAETA 14	19400 BRIHUEGA	03 19 2009 012166192	0409 0409	79,55

REGIMEN 12 REGIMEN ESPECIAL EMPLEADOS DEL HOGAR

1211 10 19101499371	MARTINEZ MARTIN MIGUEL A	CL MONTE DEL CAMPO 1	19209 VILLANUEVA D	03 19 2009 012024534	0409 0409	193,09
1211 10 19102646193	CIATARIS --- MELINDA IZA	CL FERIA 50	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012027160	0409 0409	193,09
1211 10 19102656402	ADDAE --- RICHARD	CL RIO DUERO 4	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012027463	0409 0409	141,60
1211 10 19102668324	PRICOPE --- AURELIAN	CL MURILLO 1	19150 IRIEPAL	03 19 2009 012027665	0409 0409	193,09
1211 10 19102669940	OSAYANDE --- ESTHER	CL NATALIO TORTUERO	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012027766	0409 0409	193,09
1221 07 191004526327	DANCA --- MIRABELA	AV CASTILLA 18	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012020288	0409 0409	193,09
1221 07 191006757529	CEAUSU --- FLORENTINA	CL VIRGEN DEL ROSARI	19171 CABANILLAS D	03 19 2009 012020894	0409 0409	193,09
1221 07 191007720051	SABILLON LEIVA MARIA DE	CL PADRE MELCHOR CAN	19002 GUADALAJARA	03 19 2009 012021302	0409 0409	193,09
1221 07 191007721263	ESPINOZA RAMIREZ VERONIC	CL COMENDADOR 8	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012021403	0409 0409	193,09

REG. T./IDENTE	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
1221 07 261010194142	BOUYADI --- RACHIDA	CL SORIA 1	19005 GUADALAJARA	03 19 2009 012022413	0409 0409	135,17
1221 07 281190629971	ARIAS EGOAVIL MARIBEL CL	CL EL PEZ 9	19200 AZUQUECA DE	03 19 2009 012023322	0409 0409	193,09
REGIMEN 23 RECURSOS DIVERSOS						
2300 07 220018837322	MACIAS CA_IZARES ROSARIO	CL WENCESLAO ARGUMOS	19001 GUADALAJARA	08 19 2009 010778385	0209 0209	56,88
2300 07 280445059737	ENCINAS PUIGDOMENECH MAN	PZ JACINTO BENAVENTE	19200 AZUQUECA DE	08 19 2009 010391496	0108 0608	1.173,00

6550

EDICTO DE NOTIFICACION

D^a. M^a Pilar Orozco Ablanque, Directora en funciones de la Administración 01 de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad de Guadalajara, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27/11/92) a los sujetos comprendidos en la relación que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen General de la Seguridad Social colectivo de Artistas, ante la imposibilidad por desconocido, ausencia o ignorado paradero, se les hace saber que de conformidad con lo establecido en el artículo 32.5c). del Reglamento General de Cotización y Liquidación de otros derechos de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 2.064/1995, de 22 de Diciembre (B.O.E. del 25/01/96), según la nueva redacción dada por el Real Decreto 335/2004, de 27 de Febrero (B.O.E. del 18/03/2004), se ha procedido a determinar la liquidación definitiva de las cotizaciones correspondientes al ejercicio 2007, en las dos modalidades previstas en el apartado d) del mismo artículo, por Retribuciones y por bases cotizadas.

En el supuesto de optar por la primera, deberá comunicarlo a esta Administración hasta el último día hábil del mes siguiente al de la notificación de esta resolución, a fin de que se le emita el correspondiente boletín de cotización, si el resultado de la misma fuera a ingresar. En el supuesto que el resultado fuera a devolver, deberá facilitarnos, a la mayor brevedad posible, los datos bancarios necesarios para proceder a su ingreso.

Si no acepta expresamente, en el plazo indicado, la regularización por retribuciones, se entenderá que opta por la de bases cotizadas.

La presente regularización se ha efectuado teniendo en cuenta las retribuciones y bases de cotización declaradas en los TC.2/19, periodos de desempleo y/o de I.T./Maternidad.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Provincial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a esta notificación, según establecen los artículos 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y el artículo 183 del Reglamento General de Recaudación.

La Directora de la Administración en Funciones, M^a Pilar Orozco Ablanque.

RELACIÓN DE SUJETOS

NAF	NOMBRE Y APELLIDOS	REGULARIZACIÓN POR BASES	REGULARIZACIÓN POR RETRIBUCIONES	LOCALIDAD
280325371437	M ^a ISABEL DORAGO GREGORIO	0	3,30	VILLANUEVA DE LA TORRE
370024137538	FRANCISCO SANCHEZ HIDALGO	0	0,33	MARCHAMALO
190071876075	RUBEN RODRIGUEZ PORTILLO	0	0	GUADALAJARA
481016183223	MARIA SANCHEZ RAMIREZ	0	0	GUADALAJARA
281293403996	ALEJANDRO LORENTE CAMPBELL	0	0,33	GUADALAJARA
281292607384	ALEX MARIAN GALINCIUC ---	0	0,33	ALMADRONES
191005762469	ROBERTO BALISTRERI ---	0	124,60	SAN CRISTOBAL DE SEGOVIA

6563

EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE APLAZAMIENTOS DE SUJETOS RESPONSABLES NO LOCALIZADOS

La Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Madrid hace saber que:

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación de las resoluciones en materia de aplazamientos a través del Servicio de Correos y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), según redacción dada por la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992 BOE de 14 de enero), se procede a publicar el presente edicto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Guadalajara y en el Ayuntamiento del último domicilio conocido a fin de notificar al interesado la resolución dictada por la Tesorería General de la Seguridad Social

Frente a estas resoluciones, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Segu-

ridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 junio, en relación con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo para la interposición de dicho recurso será el de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para conocimiento del contenido de la correspondiente resolución, el interesado podrá comparecer, si lo estima oportuno, en los locales de esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Madrid, sitos en calle Agustín de Foxá, 28-30, 28036 Madrid, ó en la Administración de la Seguridad Social correspondiente

En Madrid, a 25/11/09. —El Director Provincial.

Admon n° 28/XX: CCC/NAF: Razón social/nombre y apellidos: Dirección envió: CP: Localidad: Provincia: n° expte: Tipo de resolución: Fecha: Periodo deuda: Importe aplazado.

Admon n° 28/08: Ignacio Fernández Pierola Alcalde: Antonio Buero Vallejo, 17 bajo B Guadalajara: Guadalajara: 60 28 05 179431: Incumplido 24/06/2009 05/2001 a 082005.

6636

EXCMA.DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Recursos Humanos

**PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN
OFICIAL DE LA PROVINCIA**

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

Aprobada inicialmente, por acuerdo de pleno de fecha 18 de diciembre de 2009, la valoración y la nueva Relación de Puestos de Trabajo del personal de esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Deportes y Conservatorio Provincial de Música) en cumplimiento de lo establecido en el art. 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y art. 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto básico del Empleado Público, se expone al público por un período de treinta días hábiles, durante el cual los interesados podrán examinarla en Recursos Humanos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La Relación de Puestos de Trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaron reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Guadalajara, a 21 de diciembre de 2009.—La Presidenta, M^a Antonia Pérez León

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

CÓD.	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	N.º TIT.	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL. LAB. (Dotación)	DEDICACIÓN	NORMADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
P230	Director Banda de Música Provincial	Dirigir y coordinar todas las actividades de la Banda de Música Provincial.	1	BANDA DE MÚSICA	Banda de Música Provincial	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	CE	F	Preferente esporádica	Flexible	Indeterminado Flexible		Dirección de orquesta	A1	25	1285
P238	Auxiliar Administrativo Bienestar Social y Asistencia Comunitaria	Realizar el trabajo administrativo de Bienestar Social y Asistencia Comunitaria. Ejecución de las tareas administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad de la Unidad.	5	BENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA COMUNITARIA	Asistencia Comunitaria	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIO ADMINISTRATIVO		F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescale Omnílica.	Omnílica.	C2	16	485
P264	Trabajador Social	Estudiar, valorar y diagnosticar las necesidades de los usuarios en sus hogares y en las instituciones, así como en las comunidades provinciales relacionadas con asistencia comunitaria, ya sean de atención personal, emocional, de relación con el entorno u otras, mediante la intervención individualizada y el apoyo a la familia.	1	BENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA COMUNITARIA	Asistencia Comunitaria	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Diplomatura en Trabajo Social	Subvenciones, Omnílica.	A2	22	910
P222	Administrativo Jefe de Negociado	Realizar labores de administración conforme a las directrices marcadas, para asegurar la correcta labor administrativa de los servicios ofrecidos en Asistencia Comunitaria	AA	BENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA COMUNITARIA	Asistencia Comunitaria	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA		F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescale Omnílica	Omnílica	C1	20	635
P228	Técnico en Animación Socio Cultural	Organizar, gestionar y programar las actividades socio culturales propias de Asistencia Comunitaria.	1	BENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA COMUNITARIA	Asistencia Comunitaria	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TM / JUEZ	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Animación sociocultural	Actividades animación socio cultural	A2 / B	20	685
P241	Director de Asistencia Comunitaria	Responsabilizarse de las iniciativas en materia de asistencia social y ocupacional. Planificar, coordinar, impulsar y controlar el desarrollo de las actividades de asistencia social y ocupacional, así como la saludables, la integración social, y el ocio recreativo de los mayores e inmigrantes.	AA	BENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA COMUNITARIA	Asistencia Comunitaria	CONCURSO ESPECÍFICO	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TM / TM	F	Normal	Flexible	08:00 - 15:00	Licenciado / Primer grado Psicología	Maestría gestión servicios sociales, Asistencia social, Omnílica avanzada	A1 / A2	26	1460
P1065	Jefe de Sección, Técnico de Bienestar Social	Gestionar los medios humanos, técnicos y materiales de su Sección, para que desarrollen eficazmente su cometido.	1	BENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA COMUNITARIA	Bienestar social	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	CE	F		Continua	08:00 - 15:00		Gestión de Subvenciones, Omnílica	A2	24	935
P1066	Técnico Bienestar Social	Participar en el diseño, ejecución y gestión de las actividades de la Unidad.	1	BENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA COMUNITARIA	Bienestar social	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	CE	F		Continua	08:00 - 15:00		Gestión de Subvenciones, Omnílica	A2	22	810
P236	Coordinador Bienestar Social	Responsabilizarse del diseño y ejecución de las iniciativas en materia Bienestar Social. Planificar, coordinar, impulsar y controlar el desarrollo de programas y servicios con el objetivo de promover el Bienestar social de los colectivos prioritario de atención en la Provincia.	1	BENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA COMUNITARIA	Bienestar social	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	CE	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura / Diplomatura	Gestión de Subvenciones, Omnílica	A1 / A2	26	1060
P2070	Agente Bienestar Social	Seguimiento de expedientes y subvenciones y colaborar en el desarrollo de las actividades de la Unidad.	1	BENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA COMUNITARIA	Bienestar social	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			F	Normal	Continua	08:00 - 15:00		Gestión de subvenciones, Omnílica.	C1	18	635
P287	Asistente Servicios Actos Públicos	Realizar el transporte, montaje y desmontaje de las infraestructuras necesarias para la realización de actos públicos organizados por la Diputación o por los Ayuntamientos.	2	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Actos Públicos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Preferente esporádica	Continua prorrogada	Continua prorrogada 08:14 / 15:00 V: 08-14 / 15:00 V: 08-14 / 15:00 V: 08-14		Permiso de Conducir (B)	E	13	510

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	ASIGNACIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dedeción)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
P92	Oficial Oficio Alfarero Jefe De Grupo Mantenimiento y Centros Comerciales	Realizar los trabajos asignados de mantenimiento y reparación de edificios de la Diputación, Corporaciones y Municipios.	1	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Alfarería / Graduado Escolar	Permiso de Conducir (B)	C2	16	610
P93	Oficial Conductor Maquinaria Pesada	Realizar las tareas propias de conductor de maquinaria de la Brigada.	3	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Brigada Verde	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialidad	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de Conducir (B-C.E.)	C2	16	735
P94	Oficial Conductor Camión	Operar maquinaria pesada del Servicio de Centros Comerciales y Mantenimiento, preferentemente camión.	1	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Brigada Verde	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialidad	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de Conducir (B-C.E.)	C2	16	635
P95	Asistente Servicios Brigada Verde	Realizar y ejecutar las tareas generales de la Brigada, coordinando los medios materiales y humanos que tenga asignado.	2	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Brigada Verde	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialidad	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14		Permiso de Conducir (B)	E	13	535
P96	Operario Brigada Verde	Colaborar en la realización de las tareas propias encomendadas a la Brigada Verde.	4	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Brigada Verde	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialidad	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14			E	12	510
P100	Oficial Electricista Centros Comerciales	Realizar los trabajos asignados de mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas en el Centro Comercial.	4	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comerciales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialidad	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14	FP I - Electricista / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B) Carné de instalador electrotécnica	C2	16	635
P1008	Encargado General de Brigadas	Colaborar con el Jefe de Servicio de Centros Comerciales y Mantenimiento en la distribución, organización y supervisión del trabajo de las distintas brigadas.	1	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comerciales	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN BRIGADA	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Ondas	F	Normal	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14	FP II - Oficios clásicos, Sector construcción o titulación equivalente		C1	22	935
P101	Oficial Alfarero Centros Comerciales	Realizar las tareas propias del oficio de alfarería en el Centro Comercial.	8	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comerciales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialidad	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14	FP I - Alfarería / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	16	710
P102	Operario Centros Comerciales	Ayudar en la realización de las tareas propias de los oficios del Centro Comercial.	6 (1 puesto A/A)	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comerciales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialidad	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14		Permiso de conducir (B)	E	13	535
P103	Oficial Jefe Grupo Electricista	Coordinar y realizar los trabajos asignados de mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas en el Centro Comercial.	A/A	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comerciales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialidad	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14	FP I - Electricista / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B) Carné de instalador electrotécnica	C2	18	760
P1031	Asistente Alfarería Centros Comerciales	Ayudar en la realización de las tareas propias del oficio de alfarería.	8	CENTROS COMERCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comerciales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialidad	Continua prorrogada	08:14 y 15:18 17:30 Vi. 08-14 Venec. L y J 50-14 y 15-18 Vi. 08-14		Permiso de conducir (B)	E	13	535

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Deducción)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo específico
P1032	Asistente Servicios Electricidad Centros Comarcales	Ayudar en la realización de las tareas propias del ramo de electricidad.	5	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comarcales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Preferente espartada	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 08-14 y 15-18 V:08-14		Permiso de conducir (B).	E	14	535
P104a	Oficial Jefe Grupo Fontanero	Coordinar y realizar los trabajos asignados del ramo de fontanería en el Centro Comarcal de Guadalajara Abstrano.	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comarcales		NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Preferente espartada	Continua prolongada	Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 08-14 y 15-18 V:08-14	FP I - Fontanería / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	18	760
P104b	Oficial Jefe Grupo Fontanero (Itinerante)	Coordinar y realizar los trabajos asignados del ramo de fontanería en los distintos Centros Comarcales (itinerante)	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comarcales		NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Preferente espartada	Continua prolongada	Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 08-14 y 15-18 V:08-14	FP I - Fontanería / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	18	785
P891	Oficial Oficio Conductor Centros Comarcales	Conducir vehículos del Servicio de Centros Comarcales y Mantenimiento.	5	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comarcales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Preferente espartada	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 08-14 y 15-18 V:08-14	FP I - Oficio / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B, C, E)	C2	16	635
P891A	Oficial Oficio Conductor Camión	Conducir el vehículo asignado del Servicio de Centros Comarcales y Mantenimiento (preferentemente camión)	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comarcales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Preferente espartada	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 08-14 y 15-18 V:08-14	FP I - Oficio / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B, C, E)	C2	16	635
P87	Analista Técnico responsable de Centros Comarcales y Asistencia Técnica	Gestión del Centro Comarcal que tenga asignado. Control y dirección de obras del Servicio y elaboración de proyectos.	5	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comarcales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Aquitecto Técnico	Unánime Infraestructuras Omníptica	A2	24	1235
P88	Auxiliar Administrativo Centro Comarcal	Realizar las tareas administrativas del Centro Comarcal.	6 (2 A/A)	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comarcales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subespecialidad	Omniptica	C2	16	485
P89	Oficial Oficio Fontanero Centros Comarcales	Realizar las reparaciones propias del ramo de fontanería en el Centro Comarcal.	6	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Centros Comarcales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Preferente espartada	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 08-14 y 15-18 V:08-14	FP I - Fontanería / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	16	635
P179	Oficial Jefe grupo Electricista Mantenimiento	Mantenimiento y reparación de las averías o desperfectos eléctricos que se ocasionen en los Edificios de la Diputación, municipios a los que presta asistencia e instalaciones eléctricas institucionales.	A/A	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Preferente habitual	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Electricista / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B). Carnet de instalador electrosista	C2	18	810
P23	Asistente Servicios Conductor Mantenimiento y Centros Comarcales	Conducir el vehículo de la Brigada de mantenimiento asignado.	A/A	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Permiso de conducir (B-C)		C2 / E	14	460
P239	Oficial Oficio Conductor Mantenimiento y Centros Comarcales	Conducir el vehículo de la Brigada de mantenimiento asignado.	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS		F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Permiso de conducir (B-C)		C2	16	535

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Poderón)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Espedinto
P26	Oficial Oficios Alfarill Mantenimiento y Centros Comarciales	Realizar las tareas propias del oficio de alfarill, de edificios de la Corporación y Municipios.	2	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Alfarill / Graduado Escolar	Permiso de Conducir (B)	C2	16	635
P27	Asistente Servicios Alfarill Mantenimiento y Centros Comarciales	Ayudar en la realización de las tareas propias del oficio de alfarill en edificios de la Corporación y Municipios.	2	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	.	Permiso de Conducir (B)	E	13	460
P28	Operario Alfarill Mantenimiento y Centros Comarciales	Ayudar en la realización de las tareas propias del oficio de alfarill, en edificios de la Corporación y Municipios.	3 (1 A/A)	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	.	Permiso de Conducir (B)	E	13	460
P29	Oficial Oficios Pintor Mantenimiento	Realizar las tareas propias del oficio de pintor.	2 (1 A/A)	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de Conducir (B)	C2	16	610
P30	Asistente Servicios Pintor Mantenimiento	Ayudar al Oficial a realizar las tareas propias del oficio de pintor.	1	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	.	Permiso de Conducir (B)	E	13	460
P32	Oficial Servicios Carpintero Mantenimiento	Realizar las tareas propias del oficio de carpintero.	1	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Carpintería / Graduado Escolar	Permiso de Conducir (B)	C2	16	610
P33	Oficial Oficios Fontanero Mantenimiento	Realizar las reparaciones propias del ramo de fontanería y calefacción.	2	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Fontanero	Permiso de Conducir (B)	C2	16	610
P34	Asistente Servicios Fontanero Mantenimiento	Ayudar en la realización de las tareas propias del ramo de fontanería y calefacción.	A/A	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	.	Permiso de Conducir (B)	E	13	460
P36	Asistente Servicio Electricista Mantenimiento	Ayudar a realizar las reparaciones propias del ramo de electricidad.	1	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	.	Permiso de Conducir (B)	E	14	510
P38	Oficial Oficios Carpintero Mantenimiento	Realizar las tareas propias del oficio de carpintería.	1	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Carpintería / Graduado Escolar	Permiso de Conducir (B)	C2	16	610
P39	Asistente Servicios Carpintería Brigada Mantenimiento	Ayudar en la realización de las tareas propias del oficio de carpintero.	A/A	CENTROS COMARCIALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	.	Permiso de Conducir (B)	E	13	460

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISION (RESP. GENERALES)	Nº TT	AREA FUNCIONAL	SUBAREA FUNCIONAL	PROVISION	TIPO DE PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Deducción)	DEDICACION	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
P1030	Ayudante Servicios Limpieza Casa Palacio y otras dependencias	Realizar limpieza de los centros o edificios de la Diputación que se le asignen, con los productos y utensilios adecuados	5	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento de Edificios Públicos Limpieza	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua	15:00 - 22:00			E	12	385
P20	Encargado General de Brigadas, Mantenimiento y Brigada Verde	Coordinación general de las Brigadas de Mantenimiento y Verde y camión desatascador.	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento y Brigada Verde	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO				F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Invierno L a J: 17:50 V: 08-14 y 15-18:00 S a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14	FP I - Oficios clásicos Sector Construcción / FP I	Permiso de Conducir (B)	C1 / C2	18	835
P607	Administrador Centros Comerciales, Mantenimiento.	Gestionar los expedientes derivados de la explotación y mantenimiento de los edificios y supervisar las actuaciones de personal del Área	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Oficina Administrativa (Servicios Centrales)	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Ofimática Pintorismo	C1	19	735
P182	Jefe de Sección Centros Comerciales, Responsable de los Centros Comerciales de Chihuahua, Coahuila y Guadalupe Sur.	Dirigir los Centros Comerciales asignados y actividades de Mantenimiento de los mismos (Chihuahua, Coahuila y Guadalupe Sur).	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Oficina Administrativa (Servicios Centrales)	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TECNICA	TS / TCM	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Arquitecto - Ingeniero / Arquitecto - Ingeniero Técnico	Urbanismo Redes Herramientas gráficas Ofimática	A1 / A2	24	1385
P183	Jefe de Servicio Centros Comerciales, Mantenimiento y Taller.	Dirigir el Servicio de Centros Comerciales y Mantenimiento de la Diputación.	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Oficina Administrativa (Servicios Centrales)	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TECNICA	TS / TCM	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Arquitecto - Ingeniero / Arquitecto - Ingeniero Técnico	Urbanismo Redes Herramientas gráficas Ofimática	A1 / A2	26	1780
P184	Auxiliar Administrativo Centros Comerciales y Mantenimiento (Servicios Centrales)	Realizar las tareas administrativas del Servicio de Centros Comerciales y Mantenimiento.	4 (1 A A)	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Oficina Administrativa (Servicios Centrales)	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Ofimática	C2	16	485
P649	Conductor Mantenimiento Vehículos Ligeros	Conducir el vehículo asignado.	6	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Taller	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Normal	Continua prolongada	Invierno L a J: 08-14 y 15-17:50 V: 08-14 y 15-18:00 S a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14		Permiso de conducir (B)	C2	16	580
P78	Oficial Oficina Conductor Vehículos y Maquinaria	Conducir el vehículo oficial asignado.	2	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Taller	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Normal	Continua prolongada	Invierno L a J: 08-14 y 15-17:50 V: 08-14 y 15-18:00 S a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B-C)	C2	16	635
P76	Oficial Oficina Conductor Camión	Conducir el vehículo oficial asignado.	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Taller	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Normal	Continua prolongada	Invierno L a J: 08-14 y 15-17:50 V: 08-14 y 15-18:00 S a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B-C)	C2	16	635
P761	Oficial Oficina Conductor Camión Desatascador	Conducir el vehículo oficial asignado (preferentemente camión desatascador)	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Taller	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Invierno L a J: 08-14 y 15-17:50 V: 08-14 y 15-18:00 S a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B-C) Pocetera	C2	16	660
P762	Operario Camión Desatascador	Ayudar en la realización de las tareas propias de los oficios del Centro Comercial, preferentemente labores de saneamiento y pocetera.	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Taller	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Invierno L a J: 08-14 y 15-17:50 V: 08-14 y 15-18:00 S a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14		Permiso de conducir (B-C) Pocetera	E	13	485

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Deducción)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complementario
P763	Oficial Oficio Jefe de Grupo Brigada Verde	Coordinar y realizar los trabajos asignados a la Brigada Verde.	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Mantenimiento	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua prorrogada	08-14 y 15-18 Invierno: L a J Verano: L a J Vi: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B-C) Pocaña	C2	18	765
P1038a	Oficial Conductor Transporte de Maquinaria, Agua y otros.	Conducir el vehículo del transporte de maquinaria, aridos o agua (preferentemente transporte de maquinaria o aridos) que le sea asignado. Operar con maquinaria compactadora y maquinaria pesada de Obra Pública.	2	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Taller	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua prorrogada	08-14 y 15-18 Invierno: L a J Verano: L a J Vi: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (C,E)	C2	16	660
P78	Encargado Servicios Mecánicos	Dirigir las reparaciones y mantenimientos de los vehículos de la Diputación.	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Taller	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua prorrogada	08-14 y 15-18 Invierno: L a J Verano: L a J Vi: 08-14	FP I / FPI - Mecánica	Permiso de conducir (B)	C1 / C2	18	860
P80	Oficial Oficio Servicios Mecánicos	Realizar trabajos de reparaciones mecánicas en general.	2	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Taller	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Normal	Continua prorrogada	08-14 y 15-18 Invierno: L a J Verano: L a J Vi: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	16	685
P81	Operario Servicios Taller	Ayudar y colaborar en los trabajos de reparaciones mecánicas en general.	1	CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.	Taller	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Normal	Continua prorrogada	08-14 y 15-18 Invierno: L a J Verano: L a J Vi: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2 / E	14	485
P1033	Ayudante Servicios Múltiples	Colaborar en el mantenimiento y en la limpieza de las dependencias del Complejo Príncipe Felipe y la conducción y mantenimiento del vehículo asignado.	2	COMPLEJO PRINCIPE FELIPE	Complejo Principe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	-	-	F	Normal	Partida	Tuños M y T, Limpieza y mantenimiento de vehículos, conducción y mantenimiento del vehículo asignado.	Permiso de conducir (B)	C2 / E	14	535	
P1044	Ayudante Servicios Residencia Costurero	Realizar los trabajos propios del oficio de costurera en el Complejo Príncipe Felipe.	A/A	COMPLEJO PRINCIPE FELIPE	Complejo Principe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	-	Continua	08:00 - 15:00	-	-	E	13	385
P110	Auxiliar Administrativo Complejo y Residencia	Auxiliar en la realización de las tareas administrativas de apoyo del Complejo Príncipe Felipe.	2	COMPLEJO PRINCIPE FELIPE	Complejo Principe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00, Sábados alternos	Las propias de la subescala Ofimática	-	C2	16	510
P112	Celador Complejo Príncipe Felipe	Realizar las tareas propias de conservación de la Residencia Príncipe Felipe en turno de noche.	2	COMPLEJO PRINCIPE FELIPE	Complejo Principe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	-	-	F	Normal	Continua	Turno de noche de 22:00 horas de lunes a domingo (una semana ordinaria, una semana extraordinaria (festejos))	-	-	E	12	460
P115	Jefe de Negociado Príncipe Felipe	Realizar las tareas administrativas del Complejo Príncipe Felipe.	1	COMPLEJO PRINCIPE FELIPE	Complejo Principe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Ofimática	Ofimática, Nociones básicas gestión residencias	C1 / C2	18	685
P127	Administrador Coordinador Complejo Príncipe Felipe	Gestionar, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Complejo Príncipe Felipe y de la gestión de la Banda de Música.	1	COMPLEJO PRINCIPE FELIPE	Complejo Principe Felipe	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TMA	F	Preferente esporádica	Especial	08:00 - 15:00	-	Ofimática, Administración	A1 / A2	26	1135

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Deducción)	DEDUCCIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Compendio
P523	Ayudante Servicios Conductor	Transporte de personas o enseres. Mantenimiento de calificación y vanos en el Complejo Príncipe Felipe.	A/A	COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	Complejo Príncipe Felipe	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	OFICIOS	.	F	Preferente subalterno	Continua	Turnos M/T/N incluidos festivos	.	Permiso de conducir (B)	C2 / E	14	735
P509	Encargado Limpieza Edificios	Gestionar, Coordinar y Supervisar la gestión administrativa y de personal de limpieza que presta sus servicios en el Complejo Príncipe Felipe.	A/A	COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	Complejo Príncipe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialista	Flexible	A determinar flexible	.	.	C2	18	660
P514	Recepcionista Portero	Realizar las tareas propias de conseguir en la Residencia de Estudiantes	7 (2 A/A)	COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	Complejo Príncipe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	.	.	F	Normal	Turnos M/T/N (incluidos D y F)	Turnos de mañana, tarde y noche de lunes a domingo (incluidos festivos)	.	.	E	13	485
P515	Ayudante Servicios Lavadero	Realizar los trabajos propios del oficio de la andaria en el Complejo Príncipe Felipe.	3 (2 A/A)	COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	Complejo Príncipe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	.	.	E	13	385
P517	Ayudante Servicios Limpieza	Realizar limpieza de los centros o edificios de la Diputación que se le asignen, con los productos y utensilios adecuados	18 (1 A/A)	COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	Complejo Príncipe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialista	Turnos M/T (incluidos D y F)	A determinar: Turnos M/T incluidos domingos y festivos	.	.	E	12	460
P5180	Ayudante Servicios Consejo Portero	Garantizar que las actividades cotidianas del Complejo se desarrollen con normalidad.	8	COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	Complejo Príncipe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	.	.	F	Normal	Turnos M/T (incluidos D y F)	Turnos de mañana, tarde y noche de lunes a domingo, incluidos los festivos. Turnos de mañana, tarde y noche de lunes a domingo, incluidos los festivos.	.	.	E	13	410
P545	Coordinador Limpieza	Coordinar los servicios de limpieza del Complejo Príncipe Felipe	1	COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	Complejo Príncipe Felipe	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente especialista	Flexible	Indeterminado flexible	.	.	E	14	610
P1039	Responsable de Juventud y Deporte	Coordinar y gestionar a nivel intermedio los asuntos y actividades relacionadas con la Juventud y Deporte directamente asignadas por el Director de Área / Servicio, siendo el nexo de unión con el OA Provincial de Deportes.	1	CULTURA Y EDUCACIÓN	Deportes y Juventud	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	.	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Ofimática	Ofimática	C1 / C2	18	860
P1060	Jefe de Sección Educación	Realizar las labores administrativas del Servicio de Educación y organizar actividades educativas.	1	CULTURA Y EDUCACIÓN	Educación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	.	F	.	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Ofimática	Ofimática	C1	22	735
P518	Oficial Jefe de Ordenanzas, Recepcionistas y Porteros.	Funciones propias de subalterno. Responsabilizarse de la dirección y supervisión de las tareas realizadas por el personal subalterno y de controlarla y del apoyo directo en el desempeño de las mismas en el Complejo Príncipe Felipe	1	COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	Ordenanzas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	.	.	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Atención al Público.	Permiso de conducir (B)	C2	16	635
P1034	Subalterno Complejo Príncipe Felipe	Apoyo a las necesidades del Complejo y/o Aula de Internet del Centro San José	2	COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	Residencia de Estudiantes	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SEBALTINO	.	F	Normal	Continua	A determinar	.	Atención al Público. Permiso de conducir (B)	E	13	385

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL. LAB. (Dotación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Espedifico
P42	Jefe de Sección Administrativa	Dirigir las tareas administrativas del Servicio de Vías y Obras.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Administración	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS/TOM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subespecialidad	Licencias de Obra Sanciones Omnílica	A1 / A2	24	1035
P43	Jefe de Negociado Conservación de Vías provinciales	Realizar las tareas administrativas del Negociado de Vías y Obras.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Administración	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subespecialidad	Reglas Brigadas Omnílica	C1 / C2	18	660
P43a	Auxiliar Administrativo Conservación de Vías provinciales	Realizar los trámites administrativos del Servicio de Proyectos y Dirección de Obras de Planes Provinciales.	2	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Administración	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subespecialidad	Proyectos Obras Omnílica	C2	16	485
P1043	Oficial Vigilante de Obras Conservación Vías Provinciales.	Controlar la ejecución material de las obras de carreteras, señalización de las mismas y obra de fábrica.	4	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Brigadas de CVP	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	-	Continua prolongada	Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 17:30 y 08-14 08-14 y 15-18 V: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	permiso de conducir (B).	C2	16	635
P43a	Ingeniero Técnico Obras Públicas	Redactar y dirigir cualquier proyecto de carreteras y Coordinar los Planes de Seguridad y Salud de las Obras.	4	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Brigadas de CVP	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TOM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	ITOP	Herramientas gráficas. Seguridad y salud laboral	A2	24	1160
P46	Encargado Brigada Conservación Vías Provinciales	Organizar y supervisar el trabajo realizado por la Brigada de Vías y Obras de la zona asignada. En su caso (Guadalajara), responsable de la distribución de agua mediante osieras	3	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Brigadas de CVP	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 17:30 y 08-14 08-14 y 15-18 V: 08-14	FP II / FP I - Oficios Oficios Sector Construcción	Permiso de conducir (B).	C1 / C2	19	860
P46	Oficial Jefe Grupo Conservación de Vías Provinciales	Coordinar y realizar los trabajos asignados de mantenimiento y reparación de carreteras a la Brigada	5	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Brigadas de CVP	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 17:30 y 08-14 08-14 y 15-18 V: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B).	C2	18	835
P47	Oficial Oficio Mecánico Brigadas Conservación Vías Provinciales	Realizar transportes de material de la Brigada de Conservación de Vías Provinciales en el vehículo asignado. Operar la maquinaria asignada.	10	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Brigadas de CVP	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 17:30 y 08-14 08-14 y 15-18 V: 08-14	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (CE).	C2	16	660
P49	Asistente Servicios Brigada Vías y Obras	Realizar los trabajos que se le asignen para la reparación y mantenimiento de carreteras. Uso de Dumpers, fido y pequeñas obras	10	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Brigadas de CVP	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Invierno: L a J 08-14 y 15-18 Verano: L a J 17:30 y 08-14 08-14 y 15-18 V: 08-14	-	Permiso de conducir (B)	E	13	560
P1016	Adjunto Jefe de Servicio Conservación de Vías Provinciales	Coordinar, supervisar y planificar que la red viaria dependiente de la Diputación se encuentre en niveles de conservación y explotación óptimos para el ciudadano y colaborar con el Jefe de Servicio en la toma de decisiones.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Conservación de Vías provinciales	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS/TOM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Ingeniero de caminos canales y puentes / ITOP	Redes Viales Infraestructuras Herramientas gráficas	A1 / A2	26	1835
P40	Jefe de Servicio de Conservación de Vías Provinciales	Garantizar la accesibilidad, movilidad, seguridad y mantenimiento de las vías, atendiendo al presupuesto aprobado por el pleno, actuando ante situaciones de emergencia o de salud grave.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Conservación de Vías provinciales	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	T2	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Ingeniero de caminos	Redes Viales Infraestructura Omnílica Herramientas gráficas	A1	28	1760

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dotación)	EDUCACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
P49	Jefe de Sección Obras y Señalización	Coordinar, supervisar y planificar que la red vial dependiente de la Diputación se encuentre en niveles de conservación y explotación óptimos para el ciudadano.	A/A	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Conservación de vías provinciales	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	ITOP / Ingeniería de caminos	Obras civiles Herramientas gráficas	A1 / A2	25	1460
P60	Técnico Auxiliar Control Calidad Obras	Organizar y coordinar las actividades de laboratorio y el plan de muestreo, realizando todo tipo de ensayos y análisis sobre materiales y productos de construcción de las obras, orientados al control de calidad, interpretando los resultados obtenidos.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Control de Calidad	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUX. TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP II	Materiales	C1	18	660
P61	Oficial Oficinas Laboratorio	Realizar bajo la supervisión del Técnico Auxiliar de Control de Calidad las tareas de laboratorio de análisis de materiales.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Control de Calidad	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30 Verano: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de Conducir (B)	C2	16	610
P66.1	Jefe de Sección de Proyectos	Redactar y dirigir cualquier proyecto y Coordinar los Planes de Seguridad y Salud de las Obras.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Proyectos y Topografía	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Ingeniero de caminos / ITOP	Redes Vías Infraestructuras Herramientas gráficas	A1 / A2	25	1395
P62	Técnico Auxiliar Topografía	Realizar los trabajos propios de su titulación en topografía. Conducir el vehículo que le sea asignado y para el cual tenga los permisos correspondientes.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Proyectos y Topografía	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUX. TCM	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30 Verano: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30	FP II	Topografía	C1	18	735
P63	Operario Topografía	Auxiliar en los trabajos topográficos de la Diputación.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Proyectos y Topografía	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS	CE	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30 Verano: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30	Permiso de Conducir (B)	E	19	460	
P1038b	Oficial Conductor Transporte de Maquinaria, Agua y otros.	Conducir el vehículo de transporte de maquinaria, líquidos o agua (preferentemente agua) que le sea asignado. Operar con maquinaria compactadora y maquinaria pesada de Obra Pública.	1	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Señalización	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30 Verano: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (CE)	C2	16	660
P60	Oficial Oficinas Señalización Vías Provinciales	Realizar el mantenimiento de la señalización de carreteras. Conducir el vehículo que le sea asignado y para el cual tenga los permisos correspondientes.	2	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Señalización	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	O	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30 Verano: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de Conducir (B).	C2	16	660
P62	Oficial Oficinas Mantenimiento Conservación de Vías Provinciales	Operar el tractor, desbrozadora y/o la motoniveladora. Conducir el vehículo que le sea asignado y para el cual tenga los permisos correspondientes.	3	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Señalización	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	O	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30 Verano: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B).	C2	16	660
P70	Operario Conservación Vías Provinciales	Realizar los trabajos que se le asignen para la reparación y mantenimiento de carreteras.	20	CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES	Señalización	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente esporádica	Continua prolongada	Continua Prolongada Invierno: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30 Verano: L. a 2: 08:14 y 15: 17:30	.	E	12	510	
P231	Jefe de Servicio de Contratación de Obras Públicas y Civiles	Elaborar, aprobar, gestionar y tramitar planes e inversiones en obra pública a cargo de la Diputación. Gestionar y tramitar los contratos de obras. Supervisar el trabajo del personal bajo su mando.	1	CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CIVILES	Contratación Obras Públicas y Civiles	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura en Derecho	Derecho Administrativo, Control de Proyectos/ Subvenciones / Convenios Ornamentica avanzada	A1	28	1585

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISION (RESP. GENERALES)	Nº TT	AREA FUNCIONAL	SUBAREA FUNCIONAL	PROVISION	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Derechón)	DEDICACION	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
P202	Jefe de Sección del Servicio de Contratación de Obras Públicas y Cíviles.	Realizar tareas administrativas de elaboración, gestión y tramitación de Planes de Inversiones, y en la contratación y adjudicación de obras de ejecución.	1	CONTRATACION OBRAS PUBLICAS Y CIVILES	Contratación Obras Públicas y Cíviles	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Contratación Planes Omníptica	C1	22	785
P203	Jefe de Negociado de Contratación de Obras Públicas y Cíviles	Realizar para su aprobación los proyectos de obra, los proyectos modificativos y la liquidación de los mismos. Coordinar la ejecución de las obras y los pagos del Plan Operativo Local (POL).	1	CONTRATACION OBRAS PUBLICAS Y CIVILES	Contratación Obras Públicas y Cíviles	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Planes Omníptica	C1 / C2	18	660
P248	Auxiliar Administrativo Contratación de Obras Públicas y Cíviles	Realizar tareas administrativas en la Unidad de Contratación de Obras Públicas y Cíviles	2	CONTRATACION OBRAS PUBLICAS Y CIVILES	Contratación Obras Públicas y Cíviles	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Omníptica	C2	16	485
P264	Adjunto Jefe de Servicio Contratación de Obras Públicas y Cíviles (movilidad Interadministrativa)	Colaborar con la Jefatura del Servicio. Desarrollar el Programa de Infraestructuras de la Provincia en coordinación con el Jefe de Servicio y área técnica. Gestionar y tramitar los contratos de obras y expedientes de adjudicación.	1	CONTRATACION OBRAS PUBLICAS Y CIVILES	Contratación Obras Públicas y Cíviles	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO				F	Normal	Continua	08:00 - 15:00		Derecho Administrativo	A1 / A2	26	1335
P1011 a	Técnico Encuesta de Infraestructuras	Conocer la situación de las infraestructuras y asentamientos de competencia municipal, formando un inventario de ámbito provincial, de carácter censal, con información precisa y sistematizada de los municipios con población inferior a 50.000 habitantes.	1	CONTRATACION OBRAS PUBLICAS Y CIVILES	Contratación Obras Públicas y Cíviles	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00		Derecho Administrativo. Control de Proyectos. Subvenciones / Convenios Omníptica avanzada	A1	24	1085
P226	Jefe de Sección Administración de Cultura	Supervisar y realizar los labores administrativos del Servicio de Cultura. Organizar actividades culturales	1	CULTURA Y EDUCACIÓN	Cultura. Administración de Cultura	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Cultura Omníptica	C1	22	785
P227	Administrativo Jefe de Negociado de Cultura	Responsabilizar de la tramitación administrativa de todos los expedientes que se presenten en la Dirección de Relaciones con el Patrimonio etnográfico de la provincia. Gestión administrativa.	2 (2 A/A)	CULTURA Y EDUCACIÓN	Cultura. Administración de Cultura	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Preferente habitual	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Omníptica avanzada. Gestión de subvenciones. Diseño artístico asociado	C1	20	685
P228	Auxiliar Administrativo de Cultura	Realizar tareas administrativas en el Servicio. Ejecución de las tareas de tramitación de expedientes de la actividad del Servicio de Cultura, e instrumentación de los canales adecuados entre la Diputación, los municipios y los ciudadanos.	5	CULTURA Y EDUCACIÓN	Cultura. Administración de Cultura	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Omníptica	C2	16	485
P221	Jefe de Sección Archivo, Bibliotecas y Fotecas	Planificar, gestionar, organizar, dirigir, controlar y coordinar administrativa, técnica y económicamente a la Sección de Archivo, Biblioteca y Fotografía.	1	CULTURA Y EDUCACIÓN	Cultura. Archivo, Bibliotecas y Fotecas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura / Diplomatura	Biblioteconomía Archivística Omníptica	A1 / A2	24	1110
P222	Archivero	Gestión del Archivo administrativo, control de préstamos, atención al ciudadano y al investigador.	1	CULTURA Y EDUCACIÓN	Cultura. Archivo, Bibliotecas y Fotecas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Diplomatura	Biblioteconomía Archivística Omníptica	A2	22	810
P223	Técnico de Archivo. Encargado de la Biblioteca	Contribuir a la gestión del Archivo y de la Biblioteca de Investigadores. Realizar las tareas técnicas necesarias para la gestión y tratamiento de expedientes de documentación y bibliográficos. Gestionar las publicaciones de la Diputación Provincial.	1	CULTURA Y EDUCACIÓN	Cultura. Archivo, Bibliotecas y Fotecas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Diplomatura	Biblioteconomía Omníptica	A2	22	860

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

	COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Prestación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
	P2481	Monitor Coordinador de Artesanía	Coordinar las actividades desarrolladas para mantener viva en la población la idea de la conservación de las raíces culturales y tradiciones. Desarrollo de programas y coordinación del equipo humano. Impartir y coordinar las acciones formativas propias de su especialidad (artesanía).	1	ESCALA DE FOLCLORE	Escuela de folclore	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	MONITOR / ANIMADOR	-	F	Preferente esporádica	Período	A determinar - Variables / horas de clases	0	Artesanía especializada	A2 / C1	22	685
	P2482	Monitor Coordinador de Música y Danza.	Coordinar las actividades desarrolladas para mantener viva en la población la idea de la conservación de las raíces culturales y tradiciones. Desarrollo de programas y coordinación del equipo humano. Impartir y coordinar las acciones formativas propias de su especialidad (música y danza).	1	ESCALA DE FOLCLORE	Escuela de folclore	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	MONITOR / ANIMADOR	-	F	Preferente esporádica	Período	A determinar - Variables / horas de clases	0	Música y Danza	C1/C2	16	685
	P1026	Jefe de Prensa Diputación (movilidad Interadministrativa)	Planificar y ejecutar la comunicación institucional y dirigir los servicios de Prensa de la Diputación. Coordinación de las actividades y planes señalados por la Presidencia, en materia de Gabinete de Prensa. Apoyo organizativo a la actividad de la Diputación, así como en la gestión de su imagen y relaciones públicas. Desarrollar actividades de difusión de la labor de la Diputación a través de los medios de comunicación social.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Prensa	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	PRE	Exclusiva	Flexible	08:00 - 15:00	Licenciado en Ciencias de la Información	Gestión Comunicación	A1	26	1510
	P1062	Jefe de Negociado de Prensa	Realizar las tareas administrativas del servicio y el seguimiento diario de las noticias en periódicos nacionales y locales.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Prensa	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	F	-	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Ofimática	Ofimática	C1 / C2	18	685
	P217	Jefe de Sección-Periodista	Informar a los medios de comunicación de las actividades de la Institución. Asesorar a la Diputación en sus relaciones con los Medios de Comunicación. Contratar la actividad administrativa de la unidad.	2	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Prensa	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Exclusiva	Continua	08:00 - 15:00	Licenciado en Ciencias de la Información	Periodismo, Ofimática, Internet.	A1	24	1385
	P218	Oficial Oficio Fotógrafo	Realizar la información gráfica sobre las actividades de la Diputación así como el archivo fotográfico y de vídeo. Colaborar con la dirección del Centro DEPIGIL en la ejecución del plan de conservación y restauración de colecciones.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Prensa	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Exclusiva	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	16	610
	P219	Auditor Administrativo Prensa	Realizar las tareas administrativas del servicio y el seguimiento diario de las noticias en periódicos nacionales y locales.	AA	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Prensa	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	OFICIAS ADMINISTRATIVAS	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Ofimática.	Ofimática.	C2	16	485
	P175	Jefe de Negociado Presidencia (movilidad Interadministrativa)	Realizar labores de colaboración y apoyo directo al Presidente de la Diputación y las labores propias del Negociado de Presidencia.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	PRE	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Secretariado	Secretariado	C1 / C2	18	660
	P176	Auditor Administrativo Presidencia (movilidad Interadministrativa)	Realizar tareas de apoyo administrativo y colaboración con las Instituciones o en relación con las personas de asignación a Presidencia, Vicepresidencia, Diputados, Grupos Políticos, etc.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-	PRE	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Ofimática Secretariado	Ofimática Secretariado	C2	16	485
	P178	Oficial Oficio Presidencia	Realizar tareas de Ordenanza de Presidencia	AA	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	-	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Oficios / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	16	485
	P180	Jefe de Sección Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias (movilidad Interadministrativa)	Coordinar las relaciones de las Corporativos con los empleados de la Diputación y con los Ediles Locales	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TMA	PRE	Exclusiva	Flexible	08:00 - 15:00	Titulado Superior / Diplomado	Relaciones sociales, Protocolo, Ofimática	A1 / A2	26	1610

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

CÓD.	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	N.º TIT.	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CONDICIÓN	NORMADA	HORARIO	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
P181	Secretaría Diputado delegado (movilidad Interadministrativa)	Realizar tareas de apoyo administrativo y colaboración con las dependencias de la Diputación Provincial, en materia de Presidencia, Vicepresidencia, Diputados, Grupos Políticos, etc.	6	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL			Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subespecialidad	Secretariado	C1 / C2	18	635
P184	Conductor de Presidencia (movilidad Interadministrativa)	Realizar el traslado del Presidente, Vicepresidentes y Diputados a aquellos actos oficiales y destinos que le sean debidamente requeridos.	3	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS	CE	Exclusiva	FLUJIBLE, localizable 365 días.	Indeterminado, localizable 365 días.		Cargos de conductor B. Conducción vehículo oficial	C2	18	760
P3271	Oficial Oficina Protocolo	Apoyo organizativo a los actos institucionales desarrollados por la Diputación	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					08:00 - 15:00			C2	16	485
P483	Director Servicios Económico Administrativos y Recursos Humanos (movilidad Interadministrativa)	Planificar, dirigir y controlar los servicios económico administrativo y de Recursos Humanos de la Diputación.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	Exclusiva Director	Flexible	08:00 - 15:00	Titulado Superior	Habilidades y técnicas directivas	A1	30	2335
P484	Director Servicios Obras y Mantenimiento (movilidad Interadministrativa)	Planificar, dirigir y controlar los servicios de obras y mantenimiento de las infraestructuras de la Diputación.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	Exclusiva Director	Flexible	08:00 - 15:00	Titulado Superior	Habilidades y técnicas directivas	A1	30	2335
P485	Director Servicios Exploración y Mantenimiento de Instalaciones (movilidad Interadministrativa)	Planificar, dirigir y controlar los servicios de explotación y mantenimiento de los edificios, maquinaria e instalaciones de la Diputación.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	Exclusiva Director	Flexible	08:00 - 15:00	Titulado Superior	Habilidades y técnicas directivas	A1	29	2135
P486	Director Servicios Culturales, Educativos y Deportivos (movilidad Interadministrativa)	Planificar, dirigir y controlar los servicios culturales, educativos y deportivos de la Diputación.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	Exclusiva Director	Flexible	08:00 - 15:00	Titulado Superior	Habilidades y técnicas directivas	A1	28	1935
P487	Director Servicios Desarrollo Socio Económico (movilidad Interadministrativa)	Planificar, dirigir y controlar los servicios de desarrollo socio económico de la Diputación.	1	GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	Presidencia	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	Exclusiva Director	Flexible	08:00 - 15:00	Titulado Superior	Habilidades y técnicas directivas	A1	28	1935
P539	Responsable Programación	Analizar y programar las aplicaciones propias para su uso en la Diputación Provincial de Guadalajara, realizando las necesarias instalaciones y mantenimientos de los sistemas informáticos para conseguir optimizar su gestión administrativa.	1	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Aplicaciones Corporativas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TBM	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Diplomatura	Lenguajes, Sistemas, Informática, Microinformática	A2	24	1010
P640	Técnico Especialista de Programación	Desarrollar los programas según el análisis realizado del responsable de programación y procurar el buen funcionamiento de las aplicaciones informáticas de la Diputación Provincial de Guadalajara, realizando el mantenimiento evolutivo de las aplicaciones informáticas corporativas.	1	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Aplicaciones Corporativas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TTC AUX	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	FP II o equivalente	Lenguajes, Sistemas, Informática, Microinformática	C1	19	710
P636	Responsable Informática Departamental	Responsabilizar de la ejecución de los instalaciones y/o explotación de equipos y aplicaciones departamentales. Darle el plan de sistemas de información, así como su implantación y ofrecer el soporte necesario a los usuarios, conforme a las directrices de la dirección para asegurar que la Diputación y los ayuntamientos asociados poseen los sistemas de gestión acordes con el desarrollo del servicio.	1	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Informática Departamental	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TTC AUX	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	FP II o equivalente / Diplomado o equivalente	Microinformática Informática	A2 / C1	22	1010

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (Sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dedición)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
P936	Téc. Esp. Inst. Formación y Apoyo al Usuario	Colaborar en la ejecución de las instalaciones y/o explotación de equipos y aplicaciones microinformáticas y de la red. Prestar apoyo directo y formación a los distintos usuarios, mantenimiento de P. S. la red, la explotación de los equipos informáticos, colaborando en la gestión del resto de dispositivos de comunicación.	2	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Informática Departamental	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA		F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	FP / FP II o equivalente	Microinformática Informática básica Operación	C1 / C2	18	685
P1002	Adjunto Jefe de Servicio Informática	Colaborar, apoyar y sustituir a la jefatura de Servicio de Informática de la Diputación Provincial.	1	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Informática y Comunicaciones	CONCURSO ESPECÍFICO	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TB / TBM	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Licenciado o Diplomado en Informática	Redes, Comunicaciones, Ofimática, Internet, Inglés técnico	A1 / A2	26	1385
P933	Jefe de Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías	Planificar, dirigir y controlar los servicios de informática y comunicaciones. Promover la implantación de nuevas tecnologías informáticas y de comunicaciones tanto en la D.P.G., como en las Administraciones locales de la provincia de Guadalajara.	1	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Informática y Comunicaciones	CONCURSO ESPECÍFICO	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TB	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura en Informática y/o Telecomunicaciones	Telemática Ofimática, Internet	A1	28	1585
P936	Técnico Especialista de Microinf y Comunicaciones.	Colaborar en la ejecución de las instalaciones y/o explotación de equipos informáticos y de comunicaciones, así como en el mantenimiento de las aplicaciones departamentales y municipales.	2	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Microinformática y Comunicaciones	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. AUX.	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Bachillerato / FP II - Informática	Microinformática Redes Ofimática	C1	21	760
P937	Responsable Microinformática y Comunicaciones	Ejecutar la explotación, mantenimiento de P. S., la administración lógica y física de la red local, colaborando en la gestión del resto de dispositivos de comunicación.	1	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Microinformática y Comunicaciones	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. AUX.	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Analista / Diplomado o equivalente / FP II o equivalente	Redes, Comunicaciones, Ofimática, Internet	A2 / C1	22	1035
P980	Consultor de Planificación, Control de Calidad y Proyectos Web	Responsable de gestionar la interrelación entre informática y los distintos Servicios de la Diputación y sus organismos autónomos desde la definición de un proyecto web, hasta su despliegue y puesta en producción. Analizar y programar de aplicaciones web de la Diputación y sus organismos autónomos, así como de los sistemas informáticos de mantenimiento de los sistemas informáticos para conseguir optimizar su gestión administrativa.	1	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Nuevas tecnologías	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TB	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Licenciado	Gestión de Proyectos y Calidad	A1	24	1160
P981	Diseñador Gráfico	Programación, programar, proyectar, coordinar, seleccionar y organizar todo serie de elementos informáticos para producir dibujos visuales de carácter gráfico, así como de los trabajos de impresión de la Diputación de Guadalajara a cualquier ciudadano.	1	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Nuevas tecnologías	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TBM	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Diplomatura	Diseño de páginas web, en HTML y flash.	A2	22	735
P982	Programador web. Responsable centro Internet	Programación de sitios web, interactivos y generadores de contenido. Diseño de soluciones para base de datos. Desarrollo de aplicaciones de internet propias de la Diputación de Guadalajara, según el análisis de las necesidades de los departamentos de la Diputación, efectuando el funcionamiento de las aplicaciones web corporativas, efectuando el labor de desarrollo y mantenimiento evolutivo de las aplicaciones informáticas corporativas.	1	INFORMATICA Y COMUNICACIONES	Nuevas tecnologías	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TBM	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Diplomatura	Programación páginas web, en HTML y flash.	A2	22	735
P206	Administrativo. Jefe de Negociado Gastos	Realizar la documentación administrativa necesaria para la gestión del gasto de todos los departamentos de la Diputación.	N/A	INTERVENCIÓN	Gastos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Contabilidad avanzada. Pagos, Ofimática	C1	20	635
P208	Jefe de Negociado Intervención	Realizar las tareas administrativas en la Unidad de Intervención	2	INTERVENCIÓN	Gastos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Contabilidad avanzada. Ofimática	C1 / C2	18	635
P204	Administrativo Jefe de Sección	Realizar las tareas de contabilización de ingresos y pagos.	1	INTERVENCIÓN	Ingresos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Contabilidad Pública. Ofimática	C1	22	860

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

Cód.	PUESTO	FUNCIONES (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL. LAB. (Dotación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo
P002	Jefe Sector Industria	Responsabilizarse de las actividades técnicas desarrolladas por la Diputación en materia de promoción y desarrollo industrial. Asistencia técnica y asesoramiento a las empresas en materia de desarrollo industrial y tecnológico. Actividades de promoción y desarrollo industrial, innovación tecnológica, calidad en los procesos productivos, servicios y sistemas de gestión medioambiental en las empresas. Proyectos de I+D+i, Estudios de viabilidad económico financiera. Energías alternativas	1	PROMOCIÓN ECONÓMICA Y BIENESTAR	Provisión Economía y Empleo	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciado en Ciencias Económicas / Ingeniero Industrial o similares	Industria Omilética	A1	24	1135
P47	Técnico Auxiliar Proyectos y Obras	Realizar las tareas técnicas administrativas del Servicio de Proyectos y Dirección de Obras de Planes Provinciales.	1	PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE PLANES PROVINCIALES	Administración	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	Tec. Aux.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP y Bachiller	Certificaciones de Obra Omilética	C1	18	635
P003b	Auxiliar Administrativo Proyectos y Dirección de Obras de Planes Provinciales	Realizar los trámites administrativos del Servicio de Conservación de Vías Provinciales.	2	PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE PLANES PROVINCIALES	Administración	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Omilética	Proyectos Obras Omilética	C2	16	485
P1003	Ingeniero Técnico Industrial	Elaborar los proyectos propios de la categoría de Ingeniero Técnico Industrial que le encarguen.	1	PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE PLANES PROVINCIALES	Proyectos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TM	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Ingeniero Técnico Industrial Omilética	Mecánica Industrial Omilética	A2	26	1210
P1012	Jefe de Servicio de Proyectos y Dirección de Obras de Planes Provinciales	Gestionar el plan de obras de infraestructuras aprobado por la Diputación Provincial de Guadalajara.	A/A	PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE PLANES PROVINCIALES	Proyectos	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Ingeniero de Caminos Omilética	Redes Viales / Infraestructura Omilética	A1	28	1635
P05	Jefe de Sección Proyectos y Dirección de Obras de Planes Provinciales	Redactar proyectos de obras de infraestructuras y dirigir las obras asignadas.	A/A	PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE PLANES PROVINCIALES	Proyectos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TM	F	Normal	Continua prorrogada	08:00 - 15:00	Ingeniero de caminos / ITOP	Obras civil Omilética	A1 / A2	25	1335
P06b	Ingeniero Técnico Obras Públicas	Redactar y dirigir cualquier proyecto de carreteras y Coordinar los Planes de Seguridad y Salud de las Obras.	2	PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE PLANES PROVINCIALES	Proyectos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TM	F	Normal	Continua prorrogada	08:00 - 15:00	ITOP	Herramientas gráficas. Seguridad y salud laboral	A2	24	1160
P07	Oficial Vigilante de Obras	Controlar la ejecución material de las obras contratadas por la Diputación dentro de las normas de calidad y ejecución establecidas.	3	PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE PLANES PROVINCIALES	Proyectos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	SERVICIOS	OFICIOS	.	F	Preferente esporádica	Continua prorrogada	Continúa prorrogada Invierno L a 2: 08-14 y 15-18 Verano L a 2: 08-14 y 15-18 V: 08-14	FP - Oficios / Graduado en Arquitectura Escalar	Permiso de conducir (B)	C2	16	610
P102b	Encargado Servicio de Proyectos y dirección de obras de Planes Provinciales.	Realizar el control de todas las obras de Planes Provinciales, de los vigilantes de las obras y de los resultados del laboratorio.	1	PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE PLANES PROVINCIALES	Proyectos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	.	.	F	Preferente esporádica	Continua prorrogada	Continúa prorrogada Invierno L a 2: 08-14 y 15-17:30 V: 08-14 Verano L a 2: 08-14 y 15-18 V: 08-14	FP / FP / Oficios de los sectores Construcción	Permiso de Conducir (B)	C1	19	785
P275	Jefe de Sección de Gestión	Realizar, ordenar y supervisar las tareas correspondientes a la Gestión Tributaria y poner a disposición de recalculación los datos cobradores	1	RECALCULACIÓN	Gestión	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TM	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura / Primer grado derecho / económicas	Tributación, Omilética.	A1 / A2	24	1135
P276	Gestor Tributario III	Responsabilizarse de la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la Oficina de Recalculación de la Diputación.	1	RECALCULACIÓN	Gestión	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Diplomado / Primer grado	Tributación, Omilética	A2	23	835

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	FUNCIONES (RESP. GENERALES)	Nº TT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (SING.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL. LAB (Dotación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Especial
P278	Administrativo Jefe de Negociado de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones especiales.	Controlar la correcta aplicación de los padrones de tasas y precios públicos remitidos por los Ayuntamientos para su puesta al cobro. Recibir y supervisar los datos enviados por los distintos Ayuntamientos que tienen delegada la recaudación de las tasas en el Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial. Realizar los cobros de los impuestos municipales para su puesta al cobro en periodo voluntario.	1	RECAUDACIÓN	Gestión	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescale Omnílica	Recaudación, Patrones, Omnílica	C1	20	735
P202	Auxiliar Administrativo Gestión y Recaudación	Realizar tareas de apoyo administrativo a la gestión de Tributos de aquellos municipios que han delegado en el Servicio Provincial de Recaudación la gestión de sus tributos. En su caso tramitar los expedientes de reclamación y efectuar el control bancario de los impuestos municipales delegados.	15	RECAUDACIÓN	Gestión	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescale Omnílica	Omnílica	C2	16	535
P1026	Adjunto Jefe de Servicio Recaudación Asesor Jurídico	Prestar asesoramiento en materia de recaudación a los Ayuntamientos de la Diputación que han delegado sus competencias en el Servicio Provincial de Recaudación, con el objeto de optimizar los recursos humanos, económicos, materiales y técnicos. Ejercicio de las facultades de gestión, inspección y recaudación de forma eficiente.	1	RECAUDACIÓN	Gestión y Recaudación	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TMA	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura / Primer grado Derecho	Asesoría Jurídica Tributaria	A1 / A2	26	1535
P1049	Técnico Auxiliar Informática Recaudación	Realizar tareas de recaudación y gestión tributaria. Realizar y supervisar tareas de informática del Servicio de Recaudación.	1	RECAUDACIÓN	Gestión y Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TIC AUX	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	FP II - Informática	Tributación, Omnílica.	C1	18	635
P271	Mediador - Jefe de Servicio de Gestión y Recaudación Provincial	Responsabilizarse de la gestión tributaria y recaudatoria de los Ayuntamientos que han conferido su gestión al Servicio de Gestión y Recaudación Provincial. Ordenar y supervisar las tareas del personal a su cargo. Ejercicio de la potestad municipal de gestionar y exigir tributos gestionados por competencias delegadas.	1	RECAUDACIÓN	Gestión y Recaudación	CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESTATALES LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	Administración Municipal Especial	INTERMEDIACIÓN / TESORERO	Intermedia	ME	Estuaria	Flexible	08:00 - 15:00	Las propias de la subescale Omnílica	Gestión tributaria, Recaudación, Contabilidad, Omnílica avanzada	A1	28	1910
P272	Asesor Jurídico Tributario	Prestar asesoramiento jurídico y asistir a la Jefeatura y Adjunta del Servicio.	1	RECAUDACIÓN	Gestión y Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TMA	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciado en Derecho / Primer grado	Tributación, Omnílica.	A1 / A2	24	1110
P288	Responsable Oficina Descentralizada	Responsabilizarse de la recaudación, ordenación y supervisión de los medios de la Oficina Recaudatoria asignada (Horna de Aragón, Sigüenza, Bruguas).	3	RECAUDACIÓN	Oficina Descentralizada	-	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescale Omnílica	Recaudación, Omnílica.	C1 / C2	18	610
P1022	Técnico Gestión Recaudación	Realizar tareas de apoyo técnico al Jefe de Servicio.	1	RECAUDACIÓN	Recaudación	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Estuaria	Continua	08:00 - 15:00	Licenciado en economía	Gestión tributaria, Recaudación, Contabilidad, Omnílica.	A1	27	1610
P1024	Técnico Medio de Recaudación	Garantizar el buen funcionamiento de la gestión tributaria y recaudatoria	1	RECAUDACIÓN	Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TMA	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Diplomatura	Recaudación,	A2	24	985
P1050	Ayudante Recaudación	Controlar el acceso y realizar tareas de ordenación, atender consultas tributarias sencillas e informar a los contribuyentes.	1	RECAUDACIÓN	Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	-	Omnílica.	E	13	385
P282	Jefe de Sección de Recaudación	Responsabilizarse de la gestión de la recaudación en vía voluntaria y ejecutiva de los Impuestos Municipales delegados	1	RECAUDACIÓN	Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TMA	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura / Diplomatura	Recaudación	A1 / A2	24	1110

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISION (RESP. GENERALES)	Nº TT	AREA FUNCIONAL	SUBAREA FUNCIONAL	PROVISION	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dotación)	DEDICACION	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento
P283	Oficial Responsable de Recaudación	Realizar la tramitación y seguimiento de expedientes de recaudación propios de los impuestos municipales delegados.	1	RECAUDACIÓN	Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Recaudación ejecutiva. Ofimática	C1 / C2	18	660
P284	Administrativo Recaudación	Realizar labores de apoyo a la tramitación de los expedientes recaudatorios de impuestos municipales delegados. Colaborar en el control de los expedientes, tanto administrativos como que han delegado la recaudación en el Servicio. Seguimiento y control de cobros a través de entidades colaboradoras	2	RECAUDACIÓN	Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Recaudación ejecutiva. Ofimática	C1	20	685
P285	Oficial de Control de Ingresos Indebidos	Realizar tareas administrativas en materia recaudatoria de los impuestos municipales delegados. Recepción, registro, estudio y tramitación de expedientes para la devolución de ingresos indebidos.	1	RECAUDACIÓN	Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Impuestos. Bancos. Ofimática.	C1 / C2	18	660
P286	Oficial Control Cobros	Atender al público y gestionar cobros y cuenta de ingresos de los impuestos municipales delegados.	1	RECAUDACIÓN	Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Ofimática.	C1 / C2	18	660
P182	Asistente Servicios Centralita	Recepcionar y distribuir las llamadas telefónicas en la Centralita	2	RECURSOS HUMANOS	Centralita	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO			.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00			E	14	385
P1009	Técnico Medio de Formación	Gestionar los flujos de Formación y de estar al tanto de las necesidades de Formación de la Diputación y de las Entidades Locales de la Provincia.	1	RECURSOS HUMANOS	Formación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TS	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00		Convenios. Acuerdos. Ofimática. Gestión de la formación continua	A2	22	835
P183	Jefe de Formación.	Presidir y enriquecer el potencial del personal de la empresa y mejorar su desempeño en sus respectivas tareas promoviendo y realizando los planes de formación continua provincial y de la Diputación. Coordinación de la Formación.	1	RECURSOS HUMANOS	Formación	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00		Gestión de la formación continua. Ofimática	A1	26	1160
P1070	Auxiliar Administrativo Formación	Soportar administrativo a los diversos trámites de Formación.	1	RECURSOS HUMANOS	Formación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	.	F		Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Convenios. Acuerdos. Ofimática. Gestión de la formación continua	C2	16	485
P188	Oficial Jefe de Ordenanzas	Funciones propias de ordenanza. Responsabilizarse de la dirección y supervisión de las tareas realizadas por el personal subalterno y de centralita y del apoyo directo en el desempeño de las mismas.	1	RECURSOS HUMANOS	Ordenanzas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00			C2	16	585
P186	Adjunto-Jefe Ordenanzas	Colaborar directamente y apoyar al Consejo - Jefe de Subalterno en las tareas que le sean asignadas	AVA	RECURSOS HUMANOS	Ordenanzas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00		Permiso de conducir (B)	E	14	410
P181	Ordenanza	Realizar las labores propias de subalterno que se le encomienden	5	RECURSOS HUMANOS	Ordenanzas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00		Permiso de conducir (B)	E	13	385

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (Emp.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dotación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Específico
P162	Jefe de Área de Recursos Humanos	Diseño y ejecución de una política de recursos humanos que alineé las políticas propias del departamento con la estrategia de la Diputación, lo que permitirá impulsar la estrategia a través de las personas, todo ello en el marco de la estrategia de desarrollo de los servicios públicos de acuerdo con los objetivos de la Corporación.	1	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura	Derecho laboral, Función Pública, Seguridad Social, Negociación, Oratoria.	A1	2º	2285
P164	Técnico de Selección y Prevención de Riesgos Laborales	Coordinación y gestión del Servicio de Prevención. Participación en los procesos selectivos.	1	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura / Diplomado	Psicología industrial	A1 / A2	24	1110
P166	Adjunto Jefe de Área de RLH (movilidad Interadministrativa)	Colaborar en el diseño y aplicación de la estrategia de recursos humanos establecida por la Diputación General de Guadalajara, todo ello al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios públicos de acuerdo con los objetivos de la Corporación.	1	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	CONCURSO ESPECÍFICO	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TS / TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Derecho laboral, Función Pública, Seguridad Social, Negociación, Oratoria.	A1 / A2	26	1585
P167	Jefe de Sección Fundamentos	Colaborar en la correcta retribución pactada de los trabajadores de la Diputación Provincial de Guadalajara según los procedimientos establecidos.	1	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	.	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Nómina, Seguridad Social, Rantilla, Puestos, Negociación, Oratoria.	C1	22	1010
P168	Jefe de Sección Personal Laboral, Interno y Relaciones Laborales	Gestionar las contrataciones y nombramientos del personal interno. Realizar la tramitación y estudio de cualquier expediente del servicio por indicación del superior jerárquico. Responsable de Oficina de Certificados Originales al Personal de la Diputación	1	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	.	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Contratos laborales, Oratoria.	C1	22	910
P170	Jefe de Negociado Recursos Humanos.	Ejecutar y colaborar en el cumplimiento de las tareas administrativas del departamento de Recursos Humanos. Realizar diversos trámites en materia de Recursos Humanos.	2	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Convenios, Acuerdos, Oratoria.	C1 / C2	18	635
P147	Auxiliar Administrativo Recursos Humanos	Realizar tareas de apoyo administrativo en relación con Recursos Humanos.	4	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Oratoria.	C2	16	485
P165	Técnico Prevención Seguridad laboral	Asesorar y asistir en las tareas señaladas en la Ley de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.	1	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	CONCURSO ESPECÍFICO	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura / Diplomatura	Especialista superior en el trabajo, Oratoria.	A1 / A2	24	1010
P10	Asistente Servicios Jardinería	Asistir y cooperar con el Jefe de Servicios de Jardinería a realizar las labores de mantenimiento y conservación del patrimonio vegetal en la finca Alveira, como en la dependencias de la Diputación o municipios de la provincia.	4	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Medio Ambiente	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	.	.	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	.	Permisos de conducir (B).	E	13	460
P1021	Técnico de Medio Ambiente.	Apoyar a la Jefatura de Servicio de Recursos Sostenibles. Responsable de la implantación en toda la provincia de la Agenda 21 y del desarrollo medioambiental de los ayuntamientos.	1	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Medio Ambiente	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TCM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Diplomatura	Oratoria.	A2	22	860
P11	Operario Jardinería	Asistir al Jefe y Asistente de Servicios de Jardinería a realizar trabajos de jardinería en las dependencias y lugares asignados, tanto en la finca Alveira, como en la dependencias de la Diputación o municipios de la provincia.	2	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Medio Ambiente	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	.	.	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	.	Permisos de conducir (B)	E	13	435

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISION (RESP. GENERALES)	Nº TT	AREA FUNCIONAL	SUBAREA FUNCIONAL	PROVISION	TIPO DE PUESTO (Sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dotación)	DEDICACION	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo
P12	Oficial Oficio Jardinería	Realizar trabajos de jardinería en las dependencias y lugares asignados, tanto en la finca Alovera, como en las dependencias de la Diputación o municipios de la provincia.	3	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Medio Ambiente	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Jardinería / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	16	610
P4	Jefe Sección de Medio Ambiente	Realizar la gestión técnica a los municipios en materia de medio ambiente. Promover la seguridad. Responsabilizarse de la gestión técnica administrativa de la unidad.	A/A	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Medio Ambiente	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TOM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Ingeniero Técnico Agrónomo	Agricultura, Ornámica, Desarrollo regional	A2	24	960
P6	Ingeniero Técnico Agrícola	Dirigir viveros y el aprovechamiento de fincas públicas. Fomentar la conservación y mantenimiento del patrimonio forestal de la Provincia y Red de caminos rurales.	1	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Medio Ambiente	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TOM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Ingeniero Técnico Agrónomo	Actividades Finales, Ornámica.	A2	23	910
P7	Encargado Alovera	Organizar, coordinar y supervisar el trabajo realizado por el personal de la brigada de jardinería, tanto en la finca Alovera, como en las dependencias de la Diputación o municipios de la provincia.	A/A	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Medio Ambiente	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Jardinería	Permiso de conducir (B)	C1 / C2	18	710
P8	Encargado Jardines	Organizar y supervisar el trabajo realizado por el personal de jardinería, en Casa Palacio, Complejo Prince Felipe y Centro San José.	1	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Medio Ambiente	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I / FP II - Jardinería	Permiso de conducir (B)	C1 / C2	18	680
P9	Oficial Jefe Grupo Jardinería	Coordinar los trabajos de jardinería que se realizan tanto en la finca Alovera, como en las dependencias de la Diputación o municipios de la provincia.	A/A	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Medio Ambiente	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	-	Normal	Continua	08:00 - 15:00	FP I - Jardinería / Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	18	760
P1	Jefe de Servicio de Recursos Sostenibles	Dirigir al Servicio de Recursos Sostenibles, gestionando y promoviendo actividades y proyectos en el ámbito de la sostenibilidad, medio ambiente y turismo.	1	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Servicio de Recursos Sostenibles	LIBRE DESIGNACION	SINGULARIZADO	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TB / TOM	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Licenciado / Diplomado	Ciencias Ambientales, Turismo, Ornámica, Desarrollo Regional, Empleo.	A1 / A2	26	1510
P109	Técnico de Recursos Sostenibles	Prestar apoyo directo al Jefe de Servicio, promoviendo iniciativas y actividades en el ámbito de la sostenibilidad, medio ambiente y turismo.	1	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Servicio de Recursos Sostenibles	CONCURSO ESPECIFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TB / TOM	F	-	Continua	08:00 - 15:00	Viverismo / Ingeniero técnico agrícola	Desarrollo, Empleo, Ornámica.	A1 / A2	26	1235
P241	Jefe de Negociado Recursos Sostenibles	Gestionar administrativamente el área y los expedientes relativos a materias de Recursos Sostenibles.	1	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Servicio de Recursos Sostenibles	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Ornámica.	Ornámica.	C1 / C2	18	635
P240	Jefe de Negociado Turismo y Feries	Prospectar recursos turísticos de la Provincia e impulsar su utilización como fuente de generación de riqueza. Gestionar administrativamente el área y los expedientes relativos a materias de Turismo, Comercio y Feries.	1	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Turismo y Feries	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Turismo, Ornámica.	Turismo, Ornámica.	C1 / C2	18	680
P120	Jefe Sección Turismo y Feries	Realizar las acciones necesarias para promocionar turísticamente Guadalajara. Prospeccionar recursos turísticos de la Provincia e impulsar su utilización como fuente de generación de riqueza.	1	RECURSOS SOSTENIBLES Y TURISMO	Turismo y Feries	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	ADMINISTRACION GENERAL	TÉCNICA	TOM	F	Preferente esporádica	Flexible	08:00 - 15:00	Diplomado	Turismo.	A2	24	910

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dotación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Específico
P121	Auditor Administrativo Recursos Sostentables	Realizar tareas administrativas en apoyo a la tramitación de expedientes relacionados con el Turismo y Fenas.	3 (1 A/A)	RECURSOS SOSTENTABLES Y TURISMO	Turismo y Fenas	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Ofimática.	C2	16	510
P109	Administrativo Jefe de Negociado Secretaría y BOP.	Realizar las tareas administrativas de Secretaría General y las relacionadas con el BOP.	A/A	SECRETARÍA GENERAL	Asesoría Jurídica	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	BOP, Ofimática.	C1	20	635
P161	Jefe Asesoría Jurídica y BOP	Supervisar, coordinar y ejecutar las tareas prestadas en materia de Asesoramiento Jurídico y BOP en la Diputación.	1	SECRETARÍA GENERAL	Asesoría Jurídica	CONCURSO ESPECÍFICO	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Evaluativa	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura en Derecho	Audiado Ofimática	A1	27	1685
P162	Asesor Jurídico	Prestar Asesoramiento Jurídico en las materias que se le solicite.	1	SECRETARÍA GENERAL	Asesoría Jurídica	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura en Derecho	Ofimática	A1	26	1235
P163	Auditor Administrativo Secretaría General y Registro	Realizar todas aquellas tareas de apoyo administrativo a la Secretaría General que se le encomienden. En su caso, apoyo administrativo en Registro General o Junta de Gobierno.	6	SECRETARÍA GENERAL	Asesoría Jurídica	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua más sábados y domingos	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Ofimática	C2	16	510
P160	Asesor Económico	Prestar servicios de asistencia y asesoramiento a los municipios a los que se le presta asistencia.	1	SECRETARÍA GENERAL	Asistencia a Municipios	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TS	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciado Económicas o Empresariales	Ofimática.	A1	26	1235
P167	Arquitecto Asistencia a Municipios	Promover, coordinar y desarrollar adecuadamente la actividad de la Diputación y municipios a los que presta asistencia respecto a la arquitectura pública y urbanismo.	1	SECRETARÍA GENERAL	Asistencia a Municipios	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Preferente especializada	Continua	08:00 - 15:00	Arquitecto	Urbanismo, Ofimática, Herramientas gráficas.	A1	24	1235
P161	Secretario Interventor del S.M	Fe pública y asesoramiento legal a las Entidades Locales. Elaboración de procedimientos y cumplimiento normativo	5	SECRETARÍA GENERAL	Asistencia a Municipios	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	Funcionario Habilitado Especial	SECRETARÍA / INTERVENCIÓN	.	PM	Evaluativa	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Habilitación Estatal, Ofimática	A1	26	1435
P171	Auditor Administrativo Asistencia municipios	Realizar tareas de apoyo administrativo a Secretarías Interventoras, demás técnicos del SAM, Administrativo del SAM y a los Ayuntamientos	2	SECRETARÍA GENERAL	Asistencia a Municipios	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua más sábados y domingos	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Ofimática.	C2	16	510
P141	Adjunto Jefe de Servicio. Asistencia a Municipios.	Asesorar en lo relativo a obras de infraestructuras y urbanismo a los Ayuntamientos.	1	SECRETARÍA GENERAL	Asistencia a Municipios	CONCURSO ESPECÍFICO	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Preferente especializada	Continua	08:00 - 15:00	Ingeniería de Caminos	Redes / Infraestructura Ofimática, Herramientas gráficas	A1	26	1635
P100	Administrativo de Asistencia Municipios	Tramitar expedientes simples, realizar asientos contables y asistir y desplazarse a los municipios para la realización de estos cometidos bajo la supervisión de los Secretarios Interventores del SAM.	1	SECRETARÍA GENERAL	Asistencia a Municipios	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Ofimática avanzada	C1	18	610

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

CÓD.	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (Sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dotación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
P1001	Jefe de Negociado Responsable Compras y Seguros	Bajo la supervisión del responsable funcional pertinente, desarrollo administrativo y gestión de las compras de suministros y contratación de seguros de la Diputación	1	SECRETARÍA GENERAL	Compras y Seguros	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala A1	Contratación administrativa, Omníptica	C1 / C2	18	685
P200	Jefe de Compras y Gestión Financiera	Tramitar e informar la gestión de las compras de suministros y contratación de seguros de la Diputación	A/A	SECRETARÍA GENERAL	Compras y Seguros	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	.	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala A1	Ley de contratos, Omníptica	C1	22	785
P2001	Técnico Medio Contratación Servicios y Suministros	Tramitar y gestionar todo tipo de contratos, excepto de obras.	1	SECRETARÍA GENERAL	Compras y Seguros	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala A2	Omníptica.	A2	22	960
P1041	Jefe de Responsabilidad Patrimonial, Patrimonio y Coordinación Administrativa.	Coordinar las actividades de gestión patrimonial en la Corporación. Coordinación de las actividades administrativas propias de Secretaría General.	1	SECRETARÍA GENERAL	Coordinación administrativa y Registro	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TS	F	Exclusiva	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala A1	Omníptica	A1	28	2085
P1006	Jefe de Negociado Secretarías	Gestión administrativa de Actas y Decretos. Tramitación, seguimiento y colaboración administrativa de los expedientes asociados al mismo.	1	SECRETARÍA GENERAL	Otricia Administrativa	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continuas Salasos alternos	08:00 - 15:00. Salasos alternos	Las propias de la subescala A1	Derecho Administrativo, Organización.	C1 / C2	18	685
P100	Jefe de Negociado Secretarías y Registro	Responsabilizarse de la correcta gestión del Negociado de Secretarías y Registro y de la tramitación, seguimiento, estudio y colaboración administrativa de los expedientes asociados al mismo. Colaborar en el desarrollo del proceso administrativo de contratación, gestión, tramitación y seguimiento de los contratos de servicios y suministros	1	SECRETARÍA GENERAL	Coordinación administrativa y Registro	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	F	Normal	Continua Salasos alternos	08:00 - 15:00. Salasos alternos	Las propias de la subescala A1	Registro y Contratación	C1 / C2	18	685
P1016	Responsable de Inventario de Bienes y Derechos	Asesoramiento en materia de elaboración y mantenimiento del Inventario del Patrimonio de la Diputación Provincial de Guadalajara.	1	SECRETARÍA GENERAL	Inventarios y Patrimonio	CONCURSO ESPECÍFICO	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Licenciado en Derecho	Experiencia en puestos de dirección y Gestión	A1	28	1785
P107	Jefe de Sección Oficina Administrativa	Realizar tareas administrativas de control y correcta tramitación administrativa de los expedientes que se someten a Pleno y Junta de Gobierno.	1	SECRETARÍA GENERAL	Otricia Administrativa	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	.	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala A1	Actas, Omníptica.	C1	22	810

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (Carg.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dotación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
P100	Secretaría General	Darle pública y prestar asesoramiento legal preceptivo, tanto para la Diputación Provincial como para los Organismos Autónomos, orientando la atención de los servicios encargados de dichos Organismos.	1	SECRETARÍA GENERAL	Secretaría General	CUERPO HABILITADOS ESTATALES / LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	Funcionario Habilitado Estatal	SECRETARÍA	1º	ME	Educativa	Continua / Fiestas	Horario flexible. Con carácter general de 8 a 18 horas	Las propias de la subescala Omníptica.	Habilitación Nacional Primera Categoría. Omníptica.	A1	30	3002
P104	Adjunto a Secretaría General	Coordinación General, salvo otras. Sustitución del titular de la Secretaría General.	1	SECRETARÍA GENERAL	Secretaría General	CONCURSO GENERAL ESPECÍFICO	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	1º	F	Educativa	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Omníptica		A1	27	1835
P104	Jefe de Negociado Asistencia Municipios	Tramitar expedientes simples, realizar asientos contables y asistir a los interesados en los cometidos bajo la supervisión de los Secretarios Interventores del SAM.	1	SECRETARÍA GENERAL	Asistencia a Municipios	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	•	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Omníptica avanzada.		C1 / C2	18	635
P001	Jefe de Negociado Coordinación Recaudación	Coordinar la tramitación de los expedientes de Recaudación que requieran la autorización formal del Tesorero o Vice tesorero	1	TESORERÍA	Coordinación Recaudación	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	•	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Omníptica.	Recaudación ejecutiva. Omníptica.	C1 / C2	18	635
P210	Jefe de Negociado Gestión Financiera	Realizar labores de colaboración administrativa en Tesorería	1	TESORERÍA	Gestión Financiera	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	•	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Omníptica.		C1 / C2	18	635
P214	Administrativo Jefe de Negociado Pagos	Realizar tareas administrativas en el Servicio de Tesorería	A/A	TESORERÍA	Pagos	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	•	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Cajas / Bancos.		C1	20	635
P212	Tesorero	Gestionar cobros y pagos, auditar fondos, valores y efectos y gestionar la liquidación de la Diputación y de los Organismos Autónomos (Conservatorio de Música y Fundación de Deportes).	1	TESORERÍA	Tesorería	CUERPO HABILITADOS ESTATALES / LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	Funcionario Habilitado Estatal	INTERVENCIONES / TESORERÍA	1º	PM	Educativa	Continua / Fiestas	08:00 - 15:00. Fiestas	Las propias de la subescala Omníptica.	Habilitación Nacional Primera Categoría. Omníptica.	A1	30	2692
P213	Jefe de Sección Tesorería	Controlar y contabilizar documentos en el Servicio de Tesorería	1	TESORERÍA	Tesorería	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	1º / 7º	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Licenciatura / Diplomatura en área económica jurídica	Tesorería. Omníptica.	A1 / A2	24	1210
P216	Auxiliar Administrativo Tesorería	Realizar las tareas de apoyo administrativo de Tesorería (registro y clasificación de expedientes, expedientes de pago, expedientes de anticipo de caja, conciliación bancaria, orden de transferencia bancaria y atención al público).	2	TESORERÍA	Tesorería	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	•	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala Omníptica.		C2	16	485

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	MISION (RESP. GENERALES)	Nº TT	AREA FUNCIONAL	SUBAREA FUNCIONAL	PROVISION	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dordón)	DEDICACION	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo Complemento Específico
p298	Fisioterapeuta	Velar a los pacientes, en el día y en la noche, de los tratamientos fisioterapéuticos. Prevenir, tratar y curar enfermedades, y en el caso de que quede alguna secuela o discapacidad, ayudar al individuo en su adaptación al entorno. Prevención de enfermedades de diversas maneras. Elaborar y actualizar las fichas e historiales de los pacientes.	1	COMPLEJO SOCIO-SANITARIO	Subarea Enfermería	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TE	F	Normal	Continua	08:00 - 18:00	Fisioterapia	Genartria, Pnisiartria Aciaralología Olmática	A2	22	860
p300	Médico de Guardia	Mantener la asistencia médica de los pacientes internos así como para la demanda externa con carácter de urgente o urgente, realizando el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades que se presenten en la que se atiende a la consulta que requiera su presencia en el sector de internación así lo justifique	1	COMPLEJO SOCIO-SANITARIO	Subarea Médica	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TE	F	Preferente esporádica	Guardias laborales y festivos 12 a 24 h	Según tipo de Guardias de 8, 10 o 24 horas	Licenciatura en Medicina Olmática	Medicina ambulatoria, Olmática	A1	24	1295
p302	Auxiliar Enfermería	Realizar labores de atención, cuidado y apoyo personal del enfermo, de acuerdo a las necesidades de los pacientes, así como realizar los trabajos colaterales que no pueden realizar por sí solos, como miembros de un equipo de enfermería y con la correspondiente supervisión.	7	COMPLEJO SOCIO-SANITARIO	Subarea Enfermería	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	-	-	F	Preferente esporádica	Turno MTN laborables y festivos	09:00 - 15:00 / 11:00 - 17:00 / 17:00 - 21:00	FPN - Auxiliar de Enfermería	-	C2	16	685
p304	Médico Generalista	Procurar y mantener la salud y el bienestar de los pacientes ingresados y de los usuarios externos asignados; Diagnosticar, valorar y tratar a los enfermos, realizar seguimiento de las patologías crónicas, y diagnóstico y tratamiento de las nuevas patologías, derivarlos al servicio correspondiente y hacer los diagnósticos, además de ofrecer el soporte farmacológico que corresponde a cada caso.	1	COMPLEJO SOCIO-SANITARIO	Subarea Médica	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TE	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 18:00	Licenciado en Medicina Olmática	Medicina ambulatoria Olmática	A1	24	1160

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

COD	PUESTO	FUNCION (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Dotación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para el cómputo
P101	Administrativo Organismo Autónomo Provincial de Deportes	Realizar tareas de contabilización de ingresos y pagos, así como de secretaría. Responsabilizarse del control de caja del Organismo Autónomo Provincial de Deportes.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Administración	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	F	Normal	Partida	A determinar. Flexible con jornadas partida.	Las propias de la subescala	Contabilidad Pública Omílica	C1	20	635
P201	Responsable de BSH Organismo Autónomo Provincial de Deportes	Coordinar la administración de los recursos humanos del Organismo Autónomo Provincial de Deportes.	A/A	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Administración	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TM	F	Normal	Flexible	A determinar. Flexible con jornadas partida.	Diplomatura	Derecho laboral, Seguridad Social, Negociación, Omílica.	A2	22	685
P202	Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo Provincial de Deportes	Realización de las tareas administrativas en la Organismo Autónomo Provincial de Deportes y gestionar las cajas del Organismo Autónomo Provincial de Deportes.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Administración	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	-	F	Normal	Partida	08:30 - 14:00. Con una o dos tardes hasta completar jornada flexible o de 08:30 - 14:00.	Las propias de la subescala	Omílica	C2	16	510
P401	Director Administrativo del Organismo Autónomo Provincial de Deportes.	Organizar, coordinar y supervisar las actividades de administración del Organismo Autónomo Provincial de Deportes, responsabilizándose de la ordenación y supervisión de los medios humanos y materiales necesarios para prestar los servicios del Organismo Autónomo Provincial de Deportes.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Administración	CONCURSO ESPECÍFICO	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TM	F	Normal	Partida	Con una o dos tardes hasta completar jornada flexible o de 08:30 - 14:00.	Licenciado / Diplomado	Administración, Instalaciones deportivas Omílica	A1 / A2	24	1110
P203	Profesor Coordinador Deportivo (T. Parcial)	Coordinar las actividades provinciales asignadas, impartir clases. Velar por la formación y asesoramiento del profesorado.	2	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Escuela Deportiva	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	-	F	Preferente deportes	Indeterminado	-	Especialidad deportiva	C1	18	585
P204	Monitor Deportivo (T. Parcial)	Preparar e impartir conocimientos deportivos. Dirigir y supervisar el trabajo de los alumnos.	13	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Escuela Deportiva	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	-	F	A determinar	A determinar	-	Especialidad deportiva	C2	16	435
P205	Auxiliar Deportivo (T. Parcial)	Colaborar en el desarrollo de las enseñanzas deportivas.	5	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Escuela Deportiva	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	L	Normal	Continua	A determinar	-	-	E	13	385
P1010	Subdirector Organismo Autónomo Provincial de Deportes	Realizar las tareas propias de subdirector que se le encomienden. Supervisar las actividades desarrolladas en las instalaciones deportivas provinciales.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Gestión de Actividades e Instalaciones deportivas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBALTERN	-	F	Normal	Continua	08:00 - 15:00	Las propias de la subescala	Mantenimiento de instalaciones deportivas Permisos Conduct. (B)	E	13	385
P1010 P1011	Médico Organismo Autónomo Provincial de Deportes	Responsabilizarse de la salud de los alumnos de las Escuelas y Centros Deportivos.	A/A	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Gestión de Actividades e Instalaciones deportivas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Normal	Trata	A determinar (35 h semanales)	México	-	A1	24	1160
P206	Director Técnico del Organismo Autónomo Provincial de Deportes	Gestionar y organizar las actividades y supervisar los medios humanos y materiales de las actividades desarrolladas por las Escuelas deportivas, así como de las actividades deportivas convocadas por la Diputación en los Municipios de la Provincia. Promover y coordinar las actividades deportivas. Promover la difusión de las actividades deportivas, fomentando la participación y el desarrollo de la cultura física entre la población, dirigido a los diferentes sectores de la población, con especial atención al deporte escolar.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Gestión de Actividades e Instalaciones deportivas	LIBRE DESIGNACIÓN	SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TS / TM	F	Preferente deportes	Partida	10:00-13:00 y 17:00-20:00. Sábados y Domingos 5 horas	Licenciado / Diplomado NEF	Gestión de entidades deportivas Omílica	A1 / A2	26	1360
P207	Responsable Actividades, Escuelas e Instalaciones	Gestionar y organizar las actividades y supervisar los medios humanos y materiales de las actividades desarrolladas por las Escuelas deportivas, y en general en las instalaciones deportivas de la Diputación Provincial. Coordinar las actividades de las escuelas deportivas y velar por el cumplimiento de los requisitos necesarios para el desarrollo de las actividades que se son propias.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Gestión de Actividades e Instalaciones deportivas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	-	Normal	Partida	9:00-13:30 y 16:00-20:30	Diplomatura o FP III Deporte	Gestión de entidades deportivas Omílica	A2 / B	23	910
P208	Profesor Deportivo (T. Parcial)	Preparar e impartir enseñanzas deportivas según la planificación y programas de escuelas deportivas de la Provincia.	5	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Gestión de Actividades e Instalaciones deportivas	CONCURSO GENERAL	SINGULARIZADO	-	-	-	F	A determinar	A determinar	A determinar	Las propias de la subescala	Especialidad deportiva	C1 / C2	18	460
P3340	Coordinador Escuelas Deportivas	Gestionar y coordinar las escuelas deportivas provinciales. Supervisar los datos de las diferentes escuelas deportivas. Velar por la formación y asesoramiento del profesorado.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Gestión de Actividades e Instalaciones deportivas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Preferente deportes	Flexible	Indeterminado	-	Especialidad deportiva	A2 / C1	19	835
P3340	Coordinador Actividades Deportivas	Gestionar y coordinar las actividades deportivas escolares y extraprogramas. Supervisar las actividades programadas. Velar por la formación y asesoramiento del profesorado y monitor contrastados al efecto.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Gestión de Actividades e Instalaciones deportivas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Preferente deportes	Flexible	Indeterminado	-	Especialidad deportiva	A2 / C1	19	835

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

Código	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (sing.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL LAB (Potestad)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para Complemento
P334-C	Coordinador Instalaciones Deportivas	Gestionar y coordinar el conjunto de recursos materiales y humanos para que se desarrollen de manera adecuada las actividades deportivas programadas por el O.A Provincial de Deportes. Velar por su correcto estado, comunicando las incidencias de éstas.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Gestión de Actividades e Instalaciones deportivas	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Preferente específica	Flexible	Indeterminado	-	Gestión de instalaciones deportivas. Especialidad deportiva	A2 / C1	19	835
P101-A	Oficial Oficina y Servicios del Organismo Autónomo Provincial de Deportes	Responsabilizarse de todo tipo de montaje deportivo, asegurando su adecuado estado de limpieza, mantenimiento, tanto de las instalaciones como de los materiales deportivos. Coordinación con el encargado en la realización de los montajes deportivos. Impulsar y mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Provincia. Apoyo al encargado del Polideportivo en todas sus funciones.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Mantenimiento de Instalaciones	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Preferente específica	Partida con fines de semana	08:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 hrs. Incluidos festivos y fines de semana en jornadas por turnos	Las propias de la subespecialidad de Mantenimiento de Instalaciones deportivas. Permiso Conductor (B)	C2	17	695	
P268	Encargado Servicios O.A. Provincial de Deportes	Gestionar y organizar los medios materiales del Organismo Autónomo Provincial de Deportes, asegurando su adecuado estado de limpieza y mantenimiento, tanto de las instalaciones deportivas como de los materiales deportivos. Responsabilizarse de todo tipo de montaje deportivo.	1	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Mantenimiento de Instalaciones	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Preferente específica	Partida	8:00-14:00 y actividades programadas, en todos los días de la semana, en jornadas por turnos.	FP II - Oficios clásicos	C2	18	735	
P269	Asistente de servicios de limpieza	Realizar la limpieza dentro de las instalaciones y material deportivo que se le asigna, con los productos y utensilios adecuados.	2	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Mantenimiento de Instalaciones	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Normal	Continua	7:30-13:30 y 14:00-18:00 hrs. Incluidos festivos y fines de semana, en jornadas por turnos.	-	-	E	12	385
P267	Operario de Servicios Múltiples (O.A. Provincial de Deportes)	Asistir en las labores de mantenimiento de las instalaciones deportivas provinciales y del material deportivo del Organismo Autónomo Provincial de Deportes, que se encuentre en las mejores condiciones de uso, asegurando su limpieza y montaje de elementos e instalaciones deportivas. Actividades de recepción en el Organismo Autónomo.	AA/7	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Mantenimiento de Instalaciones	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Normal	Flexible	A determinar	-	Carnet de conducir (B).	E	14	560
P267	Asistente de Servicios. Recepcionista (O.A. Provincial de Deportes).	Procurar que el mantenimiento de las instalaciones y material deportivo del Organismo Autónomo Provincial de Deportes se encuentre en las mejores condiciones de uso, asegurando la limpieza y montaje de elementos e instalaciones deportivas. Actividades de recepción en el Organismo Autónomo.	2	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Mantenimiento de Instalaciones	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Normal	Flexible	A determinar	-	Carnet de conducir (B).	C2 / E	14	585
P267-A	Asistente de Servicios Múltiples (O.A. Provincial de Deportes).	Procurar que el mantenimiento de las instalaciones y material deportivo del Organismo Autónomo Provincial de Deportes se encuentre en las mejores condiciones de uso, asegurando la limpieza y montaje de elementos e instalaciones deportivas.	5	ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE DEPORTES	Mantenimiento de Instalaciones	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	-	-	-	F	Normal	Flexible	A determinar	-	Permiso Conductor (B)	C2 / E	14	610

CONSERVATORIO PROVINCIAL DE MÚSICA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

Código	PUESTO	MISIÓN (RESP. GENERALES)	Nº TIT	ÁREA FUNCIONAL	SUBÁREA FUNCIONAL	PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO (Carg.)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	REL. LAB (Dotación)	DEDICACIÓN	JORNADA	Horario	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Grupo	Nivel	Puntos para cálculo de ascenso
P254	Auxiliar Administrativo Conservatorio de Música	Realizar las tareas administrativas propias del Centro Docente. Realización de las tareas administrativas en la Escuela de Música.	1	CONSERVATORIO DE MÚSICA	Conservatorio de Música	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	.	.	Preferente habitual	Perifonea	10:00-15:00 y 17:00-19:00	Procedimiento Administrativo Común	Atención al público	C2	16	560
P255	Administrativo del Conservatorio de Música	Coordinar los servicios administrativos del Conservatorio de música, realizar la contabilidad, gestión de personal y la atención al público del Conservatorio de Música.	1	CONSERVATORIO DE MÚSICA	Conservatorio de Música	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	.	.	Normal	Continua	10:00-15:00 y 17:00-19:00	Las propias de la subespecialidad	Atención al público	C1	19	610
P256	Subalterno Conservatorio de Música	Garantizar el correcto estrado y funcionamiento de los elementos e infraestructuras del Conservatorio de Música, mediante la ejecución eficiente de las labores preventivas y correctivas encomendadas. Realizar las labores propias de subalterno que se le encomienden	3	CONSERVATORIO DE MÚSICA	Conservatorio de Música	CONCURSO GENERAL	NO SINGULARIZADO	ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBALTERNO	.	.	Normal	.	14:50-16:00 y 15:00-17:00	Permiso de conducir (B)	Atención al Público. Permiso de conducir (B)	E	14	345

CONSERVATORIO PROVINCIAL DE MÚSICA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA INICIALMENTE POR PLENO DE 18-12-2009

6659

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

EDICTO

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 134, de 9 de noviembre de 2009, el anuncio relativo a la modificación, con carácter provisional, del artículo 10.3 de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sin que, durante el plazo de exposición al público, se haya formulado reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 30 de octubre de 2009, de conformidad con lo preceptuado en el apartado 3 del artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado texto refundido, se publica como anexo a este anuncio el texto íntegro de la modificación en las Ordenanza Fiscal que se detalla, la cual comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero del año 2010.

Por último y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19.1 del mismo texto legal, contra el acuerdo definitivo de aprobación de la modificación de la Ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha sito en Albacete, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo el texto modificado de la Ordenanza Fiscal.

Guadalajara, 18 de diciembre de 2009.—El Alcalde, -Presidente Antonio Román Jasanada.

A N E X O

MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DEL IMPUESTO MUNICIPAL
SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 10

3.- No obstante lo previsto en el apartado 1 de este artículo, atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, y dada la limitación legal establecida a cuyo efecto se señala el correspondiente umbral de valor, para los siguientes bienes inmuebles urbanos se establecen los siguientes tipos incrementados, de acuerdo con el siguiente cuadro:

USO	DENOMINACIÓN	UMBRAL DE VALOR CATASTRAL	TIPO
M	Suelos sin edificar	205.000 euros	1,00
C	Comercial	200.000,00 euros	0,94

Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

Guadalajara, 18 de diciembre de 2009.—El Alcalde, -Presidente Antonio Román Jasanada.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

A) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia.

B) *Oficina de presentación:* Registro General

C) *Órgano ante el que reclama:* Pleno del Ayuntamiento.

Loranca de Tajuña, a 18 de diciembre de 2009.— El Alcalde, Miguel García Maroto

6578

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Loranca de Tajuña

ANUNCIO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2010

En la Intervención de esta Entidad local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 Abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el Presupuesto General para el ejercicio de 2010, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2009.

6579

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2009, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública durante un plazo de treinta días, contados desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrá examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo de información pública se procederá a la resolución de todas las reclamaciones presentadas en plazo, y a la aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Loranca de Tajuña, a 18 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Miguel García Maroto

6573

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

Por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno de fecha 29 de octubre de 2009 se aprobó el Pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir el procedimiento abierto mediante concurso para la enajenación de 10 parcelas de suelo industrial de propiedad municipal sitas en el polígono industrial “ El Retamar”:

1.-Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

2.-Objeto del contrato: Enajenación de las parcelas 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.12, 6.13, 6.16, 3.17 y 6.18

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: ordinaria. Procedimiento: abierto, mediante concurso.

4.- Tipo de licitación: 48,50 €/m2 (Impuestos no incluidos).

5.- Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Almonacid de Zorita. Plaza de José Antonio nº 1. 19118 Almonacid de Zorita. Teléfono: 949376201. Fax: 949377175.

6.- Plazo de presentación de ofertas: Finalizará a los veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La documentación a presentar es la especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.- Lugar de presentación. Registro General del Ayuntamiento, de lunes a sábado en horario de oficina de 8:00 a 14:00 horas.

8.- Apertura de ofertas. El segundo jueves hábil a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

En Almonacid de Zorita a 17 de diciembre de 2009.
El Alcalde, Gabriel A. Ruiz del Olmo.

6511

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2009 por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza Reguladora de las Bases para el Otorgamiento de Ayudas de Estudios:

“MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS A LA REALIZACION DE ESTUDIOS.

PRIMERA.- OBJETO Y FIN DE LA CONVOCATORIA.

Se convocan ayudas para la compra de material, pago de matrícula, gastos de viaje, así como de todos aquellos gastos necesarios para la realización de estudios escolares, bachillerato y universitarios.

No se subvencionan idiomas, cursos de postgraduado que no se correspondan con Másters verificados por el Ministerio de Cultura. No obstante, en el caso de los estudios de Doctorado se subvencionarán como máximo 2 años de los mismos.

TERCERA.- CUANTIA DE LAS AYUDAS.

El Ayuntamiento otorgará, con carácter general, ayudas por los siguientes importes, en atención al grado de estudios cursado.

CURSO	EUROS/NIÑO/AÑO
-------	----------------

1º.- INFANTIL (3 A 6 años)	100 euros
----------------------------------	-----------

2º.- PRIMARIA	
---------------	--

1º Y 2º.	100 euros
---------------	-----------

3º Y 4º	100 euros
---------------	-----------

5º Y 6º	100 euros
---------------	-----------

3º.- E.S.O.	
-------------	--

1º Y 2º.	160 euros
---------------	-----------

3º Y 4º.	220 euros
---------------	-----------

4º.- BACHILLER	
----------------	--

1º	280 euros
----------	-----------

2º.	310 euros
----------	-----------

5º.- GARANTÍA SOCIAL	160 euros
----------------------------	-----------

6º.- CICLO FORMATIVO	
----------------------	--

GRADO MEDIO.-FP I	220 euros
-------------------------	-----------

7°.- CICLO FORMATIVO
GRADO SUPERIOR.-FP II310 euros

8°.-ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
DEL PLAN ANTIGUO Y
ESTUDIOS DE GRADO450 euros

9°.- MÁSTERS VERIFICADOS
POR EL M° DE CULTURA550 euros.

10°.-ESTUDIOS ESPECIALES, cuantía similar a los Estudios que correspondan a su edad.

En el caso de repetidores se concederá el 50% de la ayuda que le corresponda.

Para los estudios universitarios se entenderá que un estudiante es repetidor cuando el número de créditos en primera matrícula no supere el número de créditos en segunda o sucesivas matrículas.

CUARTA.- REQUISITOS.

D) ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y ESTUDIOS ESPECIALES.

SUPUESTO 1. Requisitos:

1.- Estar dados de alta en el Padrón Municipal de Habitantes, con una antigüedad de 2 años, el padre y la madre.

2.- Que la unidad familiar se encuentre al corriente de pago tanto de ingresos de derecho público como de ingresos de derecho privado del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

3.- Menor de 26 años.

4.- Para la financiación de Másters será necesario contar con el título específico de Grado, sin considerar equivalente el título de Licenciado o Diplomado.

SUPUESTO 2. Requisitos:

1.- Estar dados de alta en el Padrón Municipal de Habitantes, con una antigüedad de 2 años, el padre o la madre en situación de viudedad, separación o divorcio.

2.- Que la unidad familiar se encuentre al corriente de pago tanto de ingresos de derecho público como de ingresos de derecho privado del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

3.- Menor de 26 años.

4.- Para la financiación de Másters será necesario contar con el título específico de Grado, sin considerar equivalente el título de Licenciado o Diplomado.

SUPUESTO 3. Requisitos:

1.- Estar dados de alta en el Padrón Municipal de Habitantes, con una antigüedad de 2 años, el padre o la madre y el estudiante.

2.- Que la unidad familiar se encuentre al corriente de pago tanto de ingresos de derecho público como de ingresos de derecho privado del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

3.- Menor de 26 años.

4.- Para la financiación de Másters será necesario contar con el título específico de Grado, sin considerar equivalente el título de Licenciado o Diplomado.

4.2.- En aquellos supuestos que no se cumplan los requisitos anteriores se aplicará una reducción de 50% a la cuantía que resulte de aplicar lo establecido en el apartado tercero, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

D) ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y ESTUDIOS ESPECIALES

SUPUESTO 1. Requisitos:

1.- Estar dados de alta en el Padrón Municipal de Habitantes sólo el estudiante, con independencia de la antigüedad en el Padrón.

2.- Que la unidad familiar se encuentre al corriente de pago tanto de ingresos de derecho público como de ingresos de derecho privado del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

3.- Menor de 26 años.

4.- Para la financiación de Masters será necesario contar con el título específico de Grado, sin considerar equivalente el título de Licenciado o Diplomado.

SUPUESTO 2. Requisitos:

1.- Estar dados de alta en el Padrón Municipal de Habitantes el padre y la madre con una antigüedad inferior a 2 años en el Padrón de Habitantes.

2.- Que la unidad familiar se encuentre al corriente de pago tanto de ingresos de derecho público como de ingresos de derecho privado del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

3.- Menor de 26 años.

4.- Para la financiación de Másters será necesario contar con el título específico de Grado, sin considerar equivalente el título de Licenciado o Diplomado.

SUPUESTO 3. Requisitos:

1.- Estar dados de alta en el Padrón Municipal de Habitantes, con una antigüedad inferior a 2 años, el padre o la madre en situación de viudedad, separación o divorcio.

2.- Que la unidad familiar se encuentre al corriente de pago tanto de ingresos de derecho público como de ingresos de derecho privado del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

3.- Menor de 26 años.

4.- Para la financiación de Másters será necesario contar con el título específico de Grado, sin considerar equivalente el título de Licenciado o Diplomado.

SUPUESTO 4. Requisitos:

1.- Estar dados de alta en el Padrón Municipal de Habitantes, con una antigüedad inferior a 2 años, el padre o la madre y el estudiante.

2.- Que la unidad familiar se encuentre al corriente de pago tanto de ingresos de derecho público como de

ingresos de derecho privado del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

- 3.- Menor de 26 años.
- 4.- Para la financiación de Másters será necesario contar con el título específico de Grado, sin considerar equivalente el título de Licenciado o Diplomado.

QUINTA.- SOLICITUDES.
Debe presentarse solicitud en modelo normalizado en las oficinas de este Ayuntamiento. A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia compulsada de la matrícula cursada en el Organismo correspondiente u otro documento que acredite estar cursando los estudios para los que se solicita la subvención y los requisitos a acreditar.
- Certificado de empadronamiento expedido por este Ayuntamiento del alumno, padre y madre, si procede, en el que se haga constar la antigüedad que se exija.
- Certificado de defunción, sentencia que declara la separación o el divorcio, si procede.
- Certificado expedido por el Ayuntamiento de Almonacid de Zorita en e que se haga constar que la unidad familiar se encuentre al corriente de pago tanto de ingresos de derecho público como de ingresos de derecho privado del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita
- En el caso de estudiantes mayores de edad copia del DNI.
- En el caso que el estudiante sea económicamente independiente, documentación justificativa de que ha percibido en los 12 meses anteriores a la solicitud como mínimo el indicador anual público de renta a efectos múltiples (IPREM) vigente en cada anualidad.
- En caso de solicitud de ayuda para Másters será necesario presentar la verificación correspondiente emitida por el M° de Cultura.

DISPOSICIÓN FINAL.-Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P y continuarán en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

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

En Almonacid de Zorita, a 11 de diciembre de 2009.—
El Alcalde, Gabriel A. Ruiz del Olmo.

6570

Ayuntamiento de Trijueque

REGIMEN ECONOMICO

RECAUDACIÓN EJECUTIVA MUNICIPAL

D. Ángel Vela Valderas- Tesorero del Ayuntamiento de Trijueque,

HAGO SABER: Que por esta Recaudación de mi cargo se instruyen expedientes conforme al procedimiento administrativo de apremio, por débitos a la Hacienda Municipal, contra los deudores que más abajo se relacionan. Al no haber resultado posible realizar al interesado o a su representante la notificación cuya clave se indica en la columna “TN”, por causas no imputables a la administración, habiéndolo intentado por dos veces, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, por el presente anuncio se cita a dichos deudores para que comparezcan por sí o por medio de representante, en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara,, para ser notificados.

Dicha comparecencia deberá efectuarse en la sede de la Recaudación Ejecutiva, sita en la calle Téllez nº 18 1º de Madrid de lunes a viernes entre las 9 y 14 horas.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados advirtiéndoles que, transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de quince días para comparecer.

CLAVES DE LA COLUMNA TN

TN		TIPO DE NOTIFICACION	
PA		Providencia de Apremio	
Exp Num	SujNombre	SujNif	TN
12	BARROSO ESPADERO MARTIN	50026760N	PA
16	BOUZA VAZQUEZ JOSE	34243139A	PA
21	CASTRO PEREZ MARIA TERESA	52116718Y	PA
23	CONDES ALVAREZ DIEGO	51846165W	PA
30	DURAN DIONISIO JACINTO	51600298M	PA
37	GARCIA GARCIA JUAN	08649140J	PA
43	GOMEZ FERIA ANTONIO	29419834M	PA
46	HERAS CHENA JUAN	03092870Z	PA
48	HUERTOS EXPOSITO JULIAN	03048381F	PA
61	MARTIN FERIA ANDRES	75513515F	PA
63	MARTINEZ GARCIA JULIAN	70727161E	PA
65	MATEO BLANCO JOSE A	51595866N	PA
77	PEREGRINA AMOROS JULIAN	00352439X	PA
78	PEREZ JURADO MARIA ROSARIO	51573095B	PA
91	SANCHEZ CASTRO GERMAN		PA
93	SANCHEZ SANZ BENITO	02815649N	PA
94	SANTALLA ENCINAS ANGEL	50933057V	PA
100	URBANEJA BARDULLAS ENRIQUE	02842654S	PA
112	AMO TORRES LUCRECIO	05851641G	PA
114	APARICIO LILLO TOMAS	51647350E	PA
115	ARCAS GARRIDO JOSE IGNACIO	52110142P	PA
125	BAUTISTA LOPEZ EUGENIO	02623935A	PA

Exp Num	SujNombre	SujNif	TN	Exp Num	SujNombre	SujNif	TN
132	CALLE TORRES JUAN JOSE	51664359B	PA	443	BENITO GARCIA FRANCISCO JAVIER	03099950X	PA
135	CANO GRANDE PABLO	03090739E	PA	453	GARCIA EUGENIO ESTHER		PA
141	CHACON BENSU MERCEDES	07761916Z	PA	455	GOMEZ GONZALEZ MARIA CRUZ	10162794Z	PA
158	ENGEL DANIEL EDUARDO	03906296E	PA	464	CAMACHO AGUILAR PATRICIO	01897588L	PA
165	FERRERA GALLEG0 DANIEL	09009221Y	PA	473	OLMEDA MUELAS LUIS	51900777N	PA
166	FRANCO MACIAS ANGEL EUGENIO	07248245W	PA	475	PARAMELLAS MUÑOZ FCO JAVIER	72119310G	PA
167	GALAN MARTINEZ FRANCISCO JAVIER	11830477J	PA	476	PARDO DIAZ RICARDO-LIMIA LUISA	03041252P	PA
171	GARCIA DICO RAUL	08991305F	PA	479	RODRIGUEZ ROMERO JULIO	9996360P	PA
174	GARCIA SAIZ ADOLFO	50831134F	PA	484	ALFREDO RUIVO CARLOS	X3161642Q	PA
179	GOMARIZ MARTIN JOSE ANTONIO	09363793X	PA	492	CASTILLO SANCHEZ ZAIRA	51983856S	PA
190	HIDALGO GONZALEZ JOSE	09004590K	PA	495	CHACON DE TORO DOLORES	70570992T	PA
205	LUQUE ACERO LUIS	30180269Z	PA	496	DOS REIS INES LEOPOLDINA	X0721466W	PA
208	MARQUES GARCIA JOSE	02170433S	PA	505	GARCIA ALVAREZ ANGEL	14539576B	PA
217	MARTIN VIC ELIAS	51663555N	PA	506	GOMEZ LASA PALOMA	50409160Z	PA
225	MENDEZ GARCIA MARIA ISABEL	00663132L	PA	508	INIESTA GARCIA MORATA JULIO	50024978R	PA
226	MENENDEZ ESPINAZO MERCEDES	52110989G	PA	515	MARTINEZ LOPEZ M PALOMA	52125094X	PA
227	MERCED PEREZ ABILIO DE LA		PA	516	MARTINEZ RAPOSO RODRIGUEZ BAUTISTA	03738143E	PA
228	MERINO RUIZ JOSE JAVIER	02199929W	PA	531	SOLUCION INTERIORISMO SL	B1919252S	PA
237	MORENO LOZANO BENITO	70162617J	PA	534	TEJON SAN JOSE MILAGROS	03108645B	PA
246	OLIVERA SANCHEZ ANTONIO	07401218W	PA	535	VAQUERIZA DELGADO FRANCISCO JAVIER	52116392W	PA
250	ACOSTA ALEJADRO JAVIER	X4875989N	PA	546	ARMELA OLMO TEODULFO	02079540H	PA
256	PAJUELO DEL PUERTO JOSE MARIA	51054479E	PA	550	DIAZ MINGUEZ ROBERTO	03099206W	PA
259	PANTOJA GARCIA JUAN MIGUEL	00665220Z	PA	551	DOS SANTOS RALHA FERNANDO ANTONIO	X0855229C	PA
261	PEREDES SALAS ELFER JAMES	47287373V	PA	552	EL FAZAZI ABDEL FADIL	X1879976W	PA
264	PEREZ MORENO ISABEL	00915302V	PA	553	EL MARZGUIZUI AHMED	X0416563X	PA
265	PEREZ SANCHEZ FELIX	02497382L	PA	562	MERCADANTE SALVATORE	X1977576J	PA
268	PERUCHA MONGE FELIX	02479770W	PA	566	PEREZ SEVILLA ENCARNACION MARINA	50075684S	PA
279	RETEVISION I S.A	A81614083	PA	578	AVALOS CASADO ROSA MARIA	00378505V	PA
285	RODRIGUEZ CLERICI JUAN JOSE	51472783W	PA	580	BISTUER RUIZ ALEJANDRO	07232538G	PA
286	RODRIGUEZ LORENZO ANA BELEN	35479267L	PA	583	COLLAZOS OBREGON DANIEL CLAUDIO	X4693482X	PA
295	SAEZ DIAZ JUAN CARLOS	08955753J	PA	603	PASTOR GARCIA JOSE LUIS	03106009C	PA
298	SANCHEZ HERNANDEZ SEGISMUNDO	05355309N	PA	604	PEREZ CASTRO MARCELINO	27536967X	PA
300	SANCHEZ RODRIGUEZ PEDRO	07528147V	PA	605	PEREZ JIMENEZ JESUS	29998554E	PA
304	SANZ MONCADA MARIA ISABEL	07509409R	PA	608	RODRIGUEZ BABATIVA MANUEL HERNANDO	X4146263F	PA
305	SEBASTIAN CARDIEL JOSE	03254538S	PA	610	RUBIANES CONDE MARIA JOSEFA	14590356F	PA
309	SHADRACH AKPAMEN PASTOR FRIDAY	X1121150S	PA	625	BALLESTEROS SOLER MARIO ALFONSO	51409567J	PA
320	VAL LEOCADIO JOSEFA Y ESPOSO	76529661J	PA	628	BELLOT CASTILLO ANDRES	03001367M	PA
322	VALLE AREVALO MANUEL	05366112M	PA	630	BODEWIG FRANK	X3025811T	PA
326	VICO MARTINEZ MANUEL	02043934Q	PA	639	CUESTA JIMENEZ MARIA LUISA	36511182Q	PA
330	VIOREL VIOREL POTECA	X3841076F	PA	640	CUESTA PEREZ TEOFILO	01343500R	PA
333	ABADENA, SL	B79774550	PA	644	DIAZ VICENTE ENRIQUE	01747058R	PA
334	EL MOUTGHI SAID	X1318106E	PA	648	FERNANDEZ BERGILLOS AGUSTIN	30793973D	PA
336	SONPI, SL	B80204183	PA	649	FERNANDEZ LOPEZ JOSE ANTONIO	02470627J	PA
348	GONZALEZ VAL JOSE MANUEL	52083800R	PA	651	FERRERO ARIAS RAUL	09807949J	PA
349	LA BELTRANEJA OBRAS Y PROYECTOS SA	A80758949	PA	654	GALLEG0 PEREZ MANUEL	6557711H	PA
362	CANALASKA 2000 S.R.L.	B82840133	PA	659	GUY MARGUERITE		PA
412	LIROLA RODRIGUEZ M LUISA	03090950A	PA	677	MARTIN DE LA CRUZ ALVARO	08976648R	PA
413	LOPEZ LLORENTE JOSE LUIS	51656460R	PA	681	MERIDA LOSANA DOMINGO	01468280Y	PA
423	PASCUAL ROSCO EUGENIO	01952798Y	PA	682	MIGUELEZ CASAS AMALIA	51363993W	PA
426	PEREZ PEÑAMARIA DELGADO ENRIQUE	09675264S	PA	690	OMAR PEREZ JOSE	X3674358Q	PA
440	OLORITE ESPAÑA, SL	B19200658	PA	691	ORTIZ GALLARDO PEDRO MANUEL	01802689H	PA

Exp Num	SujNombre	SujNif	TN	Exp Num	SujNombre	SujNif	TN
692	PABLO ESCUDERO RAMON G DE	00015558X	PA	1133	MERLON PEÑA BENITO	75514185X	PA
699	RIBERAS AVELLAN MANUELA	19445176X	PA	1142	RODRIGUEZ GOMEZ JULIO ANGEL	05403037S	PA
709	SANCHEZ ALVAREZ LUIS	02467129B	PA	1144	RUIZ PEREZ ALFONSO	52346731L	PA
711	SAN VIDAL MAESTRO ALFONSO	00262858Z	PA	1161	IZQUIERDO PEREIRA JAIME	01116383D	PA
716	VEGAS VENA PILAR	02919617C	PA	1167	ARRAZOLA POZA CONCEPCION	02117313W	PA
725	CABALLERO VACCHIANO PILAR	51048210D	PA	1211	CONST. PROMOCIONES URBAN.MARENDA	B83806000	PA
726	CARBALLAL DIAZ JUAN ANGEL	08974680B	PA	1254	CARRASCO MARCOS ALFREDO		PA
730	CORREA PERETZCHNNER ANDRES	51657254J	PA	1265	AROCO SALAS SARA	50191650S	PA
740	GARCIA PEREZ TOMAS	06205202D	PA	1267	MENDOZA ROBAINA JUAN CARLOS	44300096A	PA
763	PALMA MENACHO JOSE P	31629759K	PA	1276	ALVAREZ ESQUINAS JUAN CARLOS	50830731H	PA
768	RODRIGUEZ ROJAS JOSE MARIA	50539218F	PA	1284	BLAZQUEZ BRAVO JOSE ANTONIO	42968658N	PA
777	SEVILLA MOYANO JUAN	51977185Z	PA	1286	BUSTAMANTE CRUZADO RAUL MARTIN	X4546146N	PA
798	DUEÑAS RUBIO JOSE FELIX	08972238F	PA	1290	CERAMICAS SAN JOSE		PA
807	RAMADA LAZARO JESUS	76010926C	PA	1299	GARCIA GARCIA JUAN MANUEL	00387286N	PA
808	RIVERA NARANJO FRANCISCO	08968546H	PA	1307	HIGUERA DURO EMILIO	03022253F	PA
825	SENRA YUSTE ANIBAL	08964454C	PA	1331	RASTROLLO MERIDA ROSARIO	02851967J	PA
860	CARRASCO GARCIA JAIME	03018475R	PA	1332	RESIDENCIA LA MERCED CB	E19143940	PA
861	ESTEBAN SANCHEZ JOSE LUIS	07519865S	PA	1339	SANCHEZ QUIROZ DANIEL ELIAS	X4595003V	PA
863	LIAO CHEN JAU YNG	47027438M	PA	1342	SOCIEDAD DE HORNOS		PA
865	MERINO DOMINGUEZ JORGE	02808395A	PA	1345	URABAYEN ESPARZA CARLOS	00558231K	PA
866	MONTEAGUDO TOURINO LAUREANO	28275925R	PA	1359	BALLESTEROS MEDINA SANTOS	02113118Q	PA
867	MUÑOZ POMBO SOLEDAD	01090503G	PA	1360	BEATO GOMOLLON EUGENIO	02919739G	PA
884	LOPEZ LOPEZ HERMINIA	10143034B	PA	1408	PEÑALVER ARDURA PABLO	671732V	PA
891	PEREZ MTNEZ-CASTILLA ALFONSO	51584169E	PA	1419	CARMONA ALBA LUIS	01802933D	PA
893	SAIMPE DOS, S.L.	B81691388	PA	1489	TRUJILLO SANZ ANTONIO	09008289V	PA
900	VALLE RODENAS ANTONIO	01827029R	PA	1498	ALCOCER CAMBRONERO FELIX	08962360L	PA
901	VARGAS HUERTAS JAVIER	51685747D	PA	1538	CARO RODENAS PAOLA	53672319W	PA
904	ALCAIDE SPIRITO MARI CARMEN	50736522V	PA	1556	MALCAT SL	B62280086	PA
909	BARBULESCU OVIDIU BOGDAN (Y OT)	X2659086X	PA	1557	MENGES LOPEZ MARIO	52884902J	PA
910	BARTOLOME CHICHARRO JUAN ANTONIO	51861139A	PA	1558	MERENCIO BENITEZ M CARMEN	03121105M	PA
911	BAZ GONZALEZ PILAR	05240030D	PA	1561	MOYANO LARA JOSE	08987120P	PA
914	BRAVO SANTIAGO ANA ISABEL (Y ESPOSO)	75708016C	PA	1582	AGUIRRE PAREDES MIGUEL ANGEL	48332985A	PA
918	CALVO SAN JOSE JOSEFINA	03046733S	PA	1598	DECORACIONES NANI SLL	B19239532	PA
932	FERNANDEZ BUITRAGO CARLOS	09034665N	PA	1617	MARTINEZ CAMPOS FRANCISCO	25975895V	PA
941	GONZALEZ SIMON EZEQUIELA	03052845D	PA	1663	HEREDIA FERNANDEZ JOSE ANTONIO	46039127G	PA
951	LOPEZ ARROYO TRINIDAD HROS		PA	1668	LAZARO		PA
953	LUDEÑA GARCIA JOSE IGNACIO	52342729L	PA	1671	RODENAS LOPEZ MARIA CARMEN		PA
964	NAVARRO LORIENTE TRINITARIO	05221412K	PA	1691	GONZALEZ MUÑIZ OSCAR		PA
965	ORDOÑEZ SERRANO PEDRO LUIS	00823485Q	PA	1705	AGUILAR VARGAS MONICA	X6550390J	PA
978	RIOS HERRERA JOSE LUIS	31265165T	PA	1706	BLANCO GOMEZ RUBEN DARIO	44905415P	PA
989	SERRANO COLLADO EMILIO	51613961Y	PA	1713	FEITO ANTONA ESTRELLA	05213934H	PA
996	VIEJO BARRIOPEDRO CONCEPCION	03005780W	PA	1721	MHANDOU YAMNA MOHAMED	X2352654F	PA
1041	MARQUES GARCIA JOSE	05279925E	PA	1745	LOPEZ MATEO JOSE	06121684G	PA
1046	SANCHEZ MUÑOZ MARIA ISABEL	02810356D	PA	1761	SUA LUCAS MODA COMPLEMENTOS SL	B19206440	PA
1068	HERRERA AGUILAR FRANCISCO JAVIER	02192859Q	PA	1767	DINERS TRADE CONSULTING SL	B64168032	PA
1078	ABRODES LENCE FERNANDO	02891172A	PA	1774	GARCIA LOPEZ MIGUEL ANGEL	03081132Y	PA
1079	ALBA GUERRERO MIGUEL	00043990Z	PA	1782	GONZALEZ ALBO NIETO PEDRO	08996030V	PA
1082	CABALLERO ROMAN MARIA ISABEL	52976967D	PA	1786	LORENTE URREA JOSE ANDRES	03114808X	PA
1098	NUÑEZ DIAZ ANGEL	51881471A	PA	1798	RADUT CARMEN	X2137658S	PA
1103	RAMIREZ DIAZ FRANCISCA MARGARITA	03138184H	PA	1832	ALI EL YOUSFI BAHMO		PA
1115	AYUSO MELENDEZ M ANTONIA	50691517T	PA	1837	BASSIM ABDESSAMAD	X3218150J	PA

Exp Num	SujNombre	SujNif	TN
1838	BODEA IANCU CALIN	X4560502Q	PA
1843	CHAKLAB ABDELHAKIM	X5782907V	PA
1848	DORADO VICENTE CANDIDO	1471516E	PA
1883	RIVAS RIOS ANTONIO	30055517Z	PA
1893	ZAVALETA PALOMINO LUZ ANGELICA	X4323144H	PA
1898	CACERES SANCHEZ JUAN CARLOS	00131829Q	PA

En Trijueque, a 22 de diciembre de 2009.— El Teso-
rero, Angel Vela Valderas

Ayuntamiento de Chiloeches

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en la vigente legisla-
ción sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y
peligrosas, se hace público que D. Marcos Buenosdías
Herraiz, actuando en representación de la empresa
QUER-OIL, S.L., ha solicitado la concesión de licencia
de actividad para “Parque de almacenamiento de produc-
tos petrolíferos” en Calle Los Muchos, 20 en Chiloeches.

Quienes pudieran resultar afectados por la instalación
de la mencionada actividad, pueden examinar el expe-
diente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular
las observaciones que estimen pertinentes, en el plazo de
diez días a contar de la inserción de este anuncio en el
Boletín Oficial de la Provincia.

En Chiloeches, a 17 de diciembre de 2009.—El Alcal-
de, Jesús E. Cascajero García.

Ayuntamiento de Espinosa de Henares

ANUNCIO EN EL BOLETÍN
OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de diciembre de
2009, el Sr. Alcalde D. Francisco Martínez López dele-
gaba en D. Manuel Martínez Rodríguez, Segundo Te-
niente de Alcalde el ejercicio de las todas las atribucio-
nes de la Alcaldía susceptibles de delegación según la
normativa vigente, por ausencia, en aras del interés pú-
blico y agilización de los procedimientos aumentando el
grado de eficacia de los servicios.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos: para su pu-
blicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuer-
do con lo previsto en el artículo 13.3 de la Ley 3011992,
de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Adminis-
traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo
Común.

En Espinosa de Henares a 17 de diciembre de
2009.—El Alcalde, Francisco Martínez López.

Ayuntamiento de Fontanar

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE
MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

Con fecha 29 de octubre de 2009 el Pleno del Ayunta-
miento aprobó provisionalmente la modificación parcial
de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la presta-
ción del servicio de piscinas e instalaciones deportivas.

Con fecha 9 de noviembre de 2009 se publicó en el
Boletín Oficial de la. Provincia el Anuncio por el que se
sometía a un periodo de información pública de treinta
días hábiles el acuerdo antes citado junto con el expe-
diente administrativo elaborado al efecto. Concluido el
período de información pública no se han presentado re-
clamaciones u observaciones con relación al citado
acuerdo.

De conformidad con el articulo 17.3 del Texto Refun-
dido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,
aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de
marzo, el acuerdo queda elevado a definitivo, y de con-
formidad con el articulo 17.4 de la misma norma, debe
publicarse junto con el texto de las modificación de la or-
denanza en el Boletín Oficial de la Provincia, para su en-
trada en vigor. El acuerdo y la modificación de la orde-
nanza figuran como Anexo a este anuncio.

Contra dicho acuerdo y la modificación de la orde-
nanza fiscal en él aprobada, podrá interponerse recurso
contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencio-
so-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de
Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de
dos meses contados a partir del din, siguiente a la publi-
cación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provin-
cia, de acuerdo con el artículo 19.1 del Texto Refundido
de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aproba-
do por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,
en relación con los artículos 10.1.b) y 46 de la Ley
29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción
Contencioso Administrativa y el artículo 113.1 de la Ley
7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régi-
men Local.

En Fontanar, a 17 de diciembre de 2009.—La Alcal-
desa, Yolanda Tieso de Andrés

ANEXO: PARTE DISPOSITIVA INTEGRADA DEL
ACUERDO APROBADO DEFINITIVAMENTE

“Se añade el artículo 6.b).4 de la Ordenanza fiscal re-
guladora de la Tasa por la prestación del
servicio de piscinas e instalaciones deportivas, con el
siguiente texto:

Las personas que acrediten poseer el Carnet Joven expedido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en cualquiera de las modalidades que determine el órgano competente en materia de juventud tendrán una reducción del 25 por 100 en la Tarifa del Pabellón Polideportivo Cubierto regulado en esta ordenanza”

6530

Ayuntamiento de Yunquera de Henares

NOTIFICACION EDICTAL

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicar la resolución de esta Alcaldía de veinticinco de noviembre dos mil nueve, que dice así:

“Habiendo caducado, por falta de renovación, la inscripción en el padrón de habitantes (de las personas que abajo se indican), de conformidad con los párrafos 2° y 3° del artículo 16.1 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, RESUELVO declarar la caducidad de las referidas inscripciones del Padrón Municipal de Habitantes y dar de baja las mismas.”

Relación de interesados:

- Asmaa Maadi
- Ahmed Karkouri

Lo que les comunico, como interesados en el expediente, haciéndoles saber que en el referido plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán examinar en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente y presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Yunquera de Henares, a 11 de diciembre de 2009.—
El Alcalde, José Luis González León.

6531

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar mediante el presente edicto a las siguientes personas la apertura de trámite de audiencia, que dice así:

“Teniendo conocimiento de que (los interesados que abajo se indican) no cumplen los requisitos exigidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, al no residir en el mismo durante el tiempo necesario, residiendo sin embargo en dicho domicilio

otra familia, de conformidad con el artículo 72 del referido Reglamento DISPONGO la iniciación de expediente para la declaración de baja en el Padrón municipal de Habitantes por inscripción indebida de las personas arriba mencionadas, previa audiencia de los interesados por plazo de diez días.”

Relación de interesados:

- Gema Pérez Pacha, empadronada en la hoja 0497, correspondiente al domicilio sito en Calle San Cleto n° 2 1° D;
- Andrea Rodríguez Pérez, empadronada en la hoja 0497, correspondiente al domicilio sito en Calle San Cleto n° 2 1° D;
- Sebastián Iulian Bodnar, empadronado en en la hoja 0497, correspondiente al domicilio sito en Calle San Cleto n° 2 1° D;
- Gheorghe Aslan, empadronado en la hoja 0497, correspondiente al domicilio sito en Calle San Cleto n° 2 1° D;

Lo que les comunico, como interesados en el expediente, haciéndoles saber que en el referido plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán examinar en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente y presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Yunquera de Henares, a 10 de diciembre de 2009.—
El Alcalde, José Luis González León.

6532

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar mediante el presente edicto a Antonio Carvalho Ferreira, Luis Manuel Das Mercês Andre, Agostinho Dos Santos Ribeiro, Adul Piao, Joaquim De Matos Goncalves y Luis Miguel Silva Carvalho Dos Santos la apertura de trámite de audiencia, que literalmente dice así:

“Teniendo conocimiento de que las siguientes personas: Antonio Carvalho Ferreira, Luis Manuel Das Mercês Andre, Agostinho Dos Santos Ribeiro, Adul Djalo, Joaquim De Matos Goncalves y Luis Miguel Silva Carvalho Dos Santos, empadronadas en la hoja 1185, correspondiente al domicilio sito en C/ Real n° 103 bajo D no cumplen los requisitos exigidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, al no residir en el mismo durante el tiempo necesario, residiendo sin embargo en dicho domicilio otra familia, de conformidad con el artículo 72 del referido Reglamento DISPONGO la iniciación de expediente para la declaración de baja en el Padrón municipal de Habitantes por inscripción indebida de las personas arriba mencionadas,

previa audiencia de los interesados por plazo de diez días.”

Lo que les comunico, como interesados en el expediente, haciéndoles saber que en el referido plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán examinar en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente y presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Yunquera de Henares, a 10 de diciembre de 2009.—
El Alcalde, José Luis González León.

6533

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar mediante el presente edicto a Irina Mirabela Istrate, Sergiu Marangoci, Mihaela Berbece y Mario Andrei Berbece la apertura de trámite de audiencia, que literalmente dice así:

“Teniendo conocimiento de que las siguientes personas: Irina Mirabela Istrate, Sergiu Marangoci, Mihaela Berbece y Mario Andrei Berbece empadronadas en la hoja 1432, correspondiente al domicilio sito en C/ La Seda n° 3 1° 1 no cumplen los requisitos exigidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, al no residir en el mismo durante el tiempo necesario, residiendo sin embargo en dicho domicilio otra familia, de conformidad con el artículo 72 del referido Reglamento DISPONGO la iniciación de expediente para la declaración de baja en el Padrón municipal de Habitantes por inscripción indebida de las personas arriba mencionadas, previa audiencia de los interesados por plazo de diez días.”

Lo que les comunico, como interesados en el expediente, haciéndoles saber que en el referido plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán examinar en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente y presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Yunquera de Henares, a 10 de diciembre de 2009.—
El Alcalde, José Luis González León.

6534

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar mediante el presente edicto a María del Carmen Pérez Díaz la apertura de trámite de audiencia, que literalmente dice así:

“Teniendo conocimiento de que la siguiente persona: María del Carmen Pérez Díaz empadronada en la hoja

1443, correspondiente al domicilio sito en C/ San Cristóbal n° 3 2° I no cumplen los requisitos exigidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, al no residir en el mismo durante el tiempo necesario, residiendo sin embargo en dicho domicilio otra familia, de conformidad con el artículo 72 del referido Reglamento DISPONGO la iniciación de expediente para la declaración de baja en el Padrón municipal de Habitantes por inscripción indebida de las personas arriba mencionadas, previa audiencia de los interesados por plazo de diez días.”

Lo que les comunico, como interesados en el expediente, haciéndoles saber que en el referido plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán examinar en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente y presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Yunquera de Henares, a 10 de diciembre de 2009.—
El Alcalde, José Luis González León.

6535

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar mediante el presente edicto a María Lucía Pop y Vasile Florin Ticala la apertura de trámite de audiencia, que literalmente dice así:

“Teniendo conocimiento de que las siguientes personas: María Lucía Pop y Vasile Florin Ticala empadronadas en la hoja 1204, correspondiente al domicilio sito en C/ Real n° 105 Bajo E no cumplen los requisitos exigidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, al no residir en el mismo durante el tiempo necesario, residiendo sin embargo en dicho domicilio otra familia, de conformidad con el artículo 72 del referido Reglamento DISPONGO la iniciación de expediente para la declaración de baja en el Padrón municipal de Habitantes por inscripción indebida de las personas arriba mencionadas, previa audiencia de los interesados por plazo de diez días.”

Lo que les comunico, como interesados en el expediente, haciéndoles saber que en el referido plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán examinar en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente y presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Yunquera de Henares, a 10 de diciembre de 2009.—
El Alcalde, José Luis González León.

Ayuntamiento de Horche

EDICTO

A los efectos previstos en el artículo 138.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se comunica que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2.009 se ha resuelto adjudicar a la empresa “Obras García Viejo, S.L.” el contrato de obras de “Canalización de aguas fecales y encauzamiento del tramo inicial del arroyo Reguera de las Madres”, en la cantidad de ciento tres mil cuatrocientos cuarenta y ocho euros con veintisiete céntimos (103.448,27 €) más dieciséis mil quinientos cincuenta y un euros con setenta y dos céntimos (16.551,72 €) de IVA. Dichas obras se encuentran incluidas en el Convenio de Colaboración en materia de obras hidráulicas entre la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Horche.

Horche a 18 de diciembre de 2009.— El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete

6616

Epígrafe 1. Viviendas.
Por cada vivienda72,45 euros
(Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar y alojamiento que no exceda de diez plazas, ya permanezca abierta o cerrada).

Epígrafe 2. Alojamientos.
Hoteles, moteles, paradores, etc904,42 euros

Epígrafe 3. Establecimientos.
Establecimientos comerciales e industriales de cualquier índole no recogidos en el epígrafe anterior 113,09 euros

La recogida de enseres, electrodomésticos y mobiliario inservible, de carácter domiciliario, no devengará tasa alguna, siendo retirados por el Ayuntamiento previa comunicación del interesado.”

La presente modificación, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2009, entra en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año 2.010, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

6656

Transcurrido el periodo de exposición y audiencia a los interesados sin reclamaciones, en relación con el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada en la fecha de 28 de octubre de 2.009, por el que fue aprobada con carácter provisional la modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las tasas que se citan a continuación y de conformidad con lo previsto en la legislación sobre la materia, queda elevado a definitivo el acuerdo provisional de modificación antedicho, publicándose como Anexo en el presente edicto y que incluye:

- *Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.*
- *Tasa reguladora del suministro municipal de agua potable.*

- *Tasa de alcantarillado.*

Contra el referido acuerdo podrán los interesados presentar recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Horche, 18 de diciembre de 2009.— El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete

ANEXO

MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

“**Artículo 6.2.-** A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa aplicándose el IVA correspondiente en su caso:

MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA REGULADORA DEL SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

“Artículo 5.1.- Cuota tributaria

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en los apartados siguientes.

2.- Las tarifas tendrá dos conceptos, uno fijo que se pagará por una sola vez al comenzar a prestar el servicio, o cuando se reanude después de haber sido suspendido por falta de pago u otra causa imputable al usuario.

El otro concepto será por consumo, añadiéndose en su caso el IVA correspondiente. Las tarifas aplicables serán las siguientes:

a) Cuota de conexión o enganche.268’90 euros
b) Consumos domiciliarios particulares (añadiéndose el IVA en su caso)

- Cuota fija de mantenimiento9,87 euros
- Consumo con destino a la realización de obras nuevas. 0,76 €/m3

Antes del comienzo de una obra se deberá solicitar la preceptiva licencia de acometida de agua, no pudiéndose dar comienzo a la misma hasta la obtención de la licencia antedicha.

- Consumo hasta 30 m3.....13,46 euros
- “ de 31 a 60 m3.0,68 €/m3
- “ de 61 a 100 m31,13 €/m3
- “ de 101 a 120 m3 1,73 €/m3
- “ de 121 m3 en adelante2,12 €/m3

c) Consumos industriales (talleres, granjas, hostelería, etc.)

Se aplicará la tarifa domiciliaria con una bonificación del 25% del consumo de agua efectivo medido en m3.

Esta tarifa será aplicable a las industrias que tengan un consumo de más de 400 m3 en cada padrón semestral y estén dadas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

3.- La facturación se realizará tomando como base la lectura del agua, medida en metros cúbicos, utilizada por la finca en cada período.

La lectura del contador, facturación y cobro del recibo, se efectuará cada seis meses. Los padrones comprenderán los meses de octubre a marzo y abril a septiembre.

En los supuestos en los que no sea posible proceder a la lectura del contador del usuario, por ausencia del mismo, se exigirá la cuota de abono, liquidándose la diferencia que resulte en más, en el recibo correspondiente al período inmediato posterior.

El pago de los recibos se hará, en todo caso correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos dejando pendiente el anterior o anteriores.”

La presente modificación, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2009, entra en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año 2010, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA DE ALCANTARILLADO

“Artículo 5.1.- Cuota tributaria

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 134'45 euros.”

La presente modificación, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2009, entra en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año 2010, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

6655

Transcurrido el periodo de exposición y audiencia a los interesados sin reclamaciones, en relación con el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada en la fecha de 28 de octubre de 2009, por el que fue aprobada con carácter provisional la modificación del artículo 1º de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y de conformidad con lo previsto en la legislación

sobre la materia, queda elevado a definitivo el acuerdo provisional de modificación antedicho, publicándose como Anexo en el presente Edicto.

Contra el referido acuerdo podrán los interesados presentar recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Horche, 18 de diciembre de 2009.— El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete

ANEXO

Artículo 1º.-

De conformidad con lo previsto en el Artículo 95.1 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el coeficiente de incremento aplicable a las cuotas del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica aplicable en este Municipio a partir del ejercicio 2010 queda fijado en el 1,33, resultando las siguientes tarifas:

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULOS	Cuota Euros
-------------------------------	----------------

A) Turismos:

De menos de ocho caballos fiscales	16,78
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	45,33
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	95,68
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	119,18
De 20 caballos fiscales en adelante	148,96

B) Autobuses:

De menos de 21 plazas	110,79
De 21 a 50 plazas	157,79
De más de 50 plazas	197,24

C) Camiones:

De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	56,23
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	110,79
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	157,79
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	197,24

D) Tractores:

De menos de 16 caballos fiscales	23,5
De 16 a 25 caballos fiscales	36,93
De más de 25 caballos fiscales	110,79

E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:

De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	23,5
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	36,93
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	110,79

F) Vehículos:

Ciclomotores	5,88
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	5,88
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	10,07
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	20,15
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	40,29
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	80,57

La presente modificación, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2.009, entra en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año 2.010, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

6658

Ayuntamiento de Sigüenza**AREA DE PERSONAL**

**DECRETO 995/2.009 CONVOCATORIA Y
APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA
CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO
Y DESARROLLO LOCAL ADSCRITO
AL AYUNTAMIENTO DE
SIGÜENZA-GUADALAJARA**

Vista la necesidad de cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, se precisa cubrir la efectividad del servicio señalado.

Visto lo establecido en los artículos 127 y 130 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 27 del R.D. 364/95, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias que me otorga el art. 21 de la Ley de Bases de régimen local de 2 de abril de 1985, por la presente RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar para la contratación de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local adscrita a la Concejalía responsable de Personal, del Ilmo. Ayuntamiento de Sigüenza en régimen laboral temporal a tiempo completo de conformidad con lo establecido en la Orden de de 26-08-2009, por la que se establecieron las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local en el ámbito de Castilla-La Mancha; la du-

ración que tendrá vigencia desde el día de su firma hasta el final del ejercicio pudiendo ser prorrogados para ejercicios posteriores conforme la normativa en materia de subvenciones; y estará sujeto a la existencia de financiación para dicho programa, de conformidad con la establecido en la concesión de la subvención, conforme a las siguientes Bases de selección.

Que se proceda a la convocatoria para la contratación de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local y se desarrolle dentro de su horario de trabajo, conforme a las siguientes Bases de selección.

BASES DE SELECCIÓN:**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, mediante procedimiento de concurso-oposición, en régimen laboral temporal por obra y servicio determinado a tiempo completo, de conformidad con lo establecido en la Orden de de 26-08-2009, por la que se establecieron las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local en el ámbito de Castilla-La Mancha; y la Resolución de 27/08/2.009, de la Dirección General de Empleo, por la que se aprueba la Convocatoria para 2.009 de las ayudas recogidas en la Orden 27/08/2.009 anteriormente citada, esta contratación tendrá una duración de un año pudiendo ser prorrogada por periodos anuales con un máximo de cuatro años, estará supeditada a la concesión de la correspondiente subvención anual y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y , suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato. Todo ello al amparo de los establecido en la base 15.2º de la Orden de 26/08/2.009 anteriormente citada.

- Puesto: Una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local adscrita a la Concejalía responsable de Personal del Ilmo. Ayuntamiento de Sigüenza.

- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra y servicio determinado/ A tiempo completo, según las condiciones propias de la plaza.

- Categoría conforme a convenio: II

- Retribución anual bruta: 28.000 €.

Características:

La plaza referida está adscrita a la Concejalía de Personal, sin perjuicio de la supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal; y las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones: Funciones del Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Según dispone la base 11ª de la Orden de 26/08/2009, el Agente de Empleo y Desarrollo Local realizará las siguientes funciones:

a) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica lo-

cal e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.

b) Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre los desempleados, promotores y emprendedores, así como instituciones colaboradoras.

c) Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.

d) Apoyo a promotores de las empresas, una vez constituidas éstas, acompañando técnicamente a los mismos durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para coadyuvar a la buena marcha de las empresas creadas.

e) Apoyar a los empleadores del territorio en la búsqueda de trabajadores en colaboración con la oficina de empleo.

f) Actualizar la información que se les demanda desde la red/intranet, en relación con las actuaciones que lleven a cabo, dando la suficiente publicidad a los programas desarrollados por la Administración autonómica.

g) Suministrar la información que le requiera el SEPECAM y prestar colaboración para la puesta en marcha de proyectos relacionados con la generación de empleo liderados por el mismo.

h) Cualesquiera otras que contribuyan a garantizar la misión principal enunciada en el artículo 7.1 de la Orden de 15-7-1999, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se establecen las bases de concesión de subvenciones públicas para el fomento del desarrollo local de impulso de los proyectos y empresas calificadas como I+E.

i) Coordinación y gestión ordinaria de los procedimientos de obtención, seguimiento y justificación de expedientes administrativos incoados por esta Corporación en materia de subvenciones y ayudas públicas.

Para llevar a cabo el conjunto de funciones descritas, deberá asistir a cuantos actos de coordinación y formación fueran convocados por el Sepecam, salvo los supuestos de causa justificada apreciada por el mismo.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra y servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del Real Decreto 2720/1998 por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá para previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art. 11 Estatuto Básico del Empleado Público)

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía responsable de Personal; pudiendo disponerse el horario en jornada partida (mañana/tarde) dentro del límite de horas semanales dispuesto.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Aportar fotocopia del D.N.I.

d) 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 empleado público.

e) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en alguna Oficina de Empleo del Sepecam, tanto en el momento de expiración del plazo para la presentación de solicitudes para participar en el proceso de selectivo, como en el momento de la contratación, debiendo aportar en ambos momentos la Tarjeta de Desempleo expedida por el SEPECAM actualizada, según establece la base 10ª de la Orden de 26/08/2009.

e) Estar en posesión Titulación universitaria de primer o de segundo ciclo en el momento de la expiración del plazo para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la equivalencia o en su caso aporte certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, según establece la base 10ª de la Orden de 26/08/2009.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las

presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de Guadalajara.

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 Sigüenza al número 949 39 08 42.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como se remitirá oficio de convocatoria al servicio regional de empleo SEPECAM, para su constancia y remisión de aspirantes que reúnan las condiciones establecidas en las presente Bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- currículum vitae del aspirante.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúnen las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, debidamente cotejados con el original.
- Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social actualizado.
- Copia de los contratos laborales que acredite los datos laborales manifestados en currículum y en la vida laboral.
- Fotocopia de la titulación exigida así como con la documentación que se considere oportuna para su valoración.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de los defectos que hayan dado lugar a la exclusión de los aspirantes y para la presentación de alegaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la Comisión Técnica de Selección que tenga

por objeto la valoración de méritos y pruebas selectivas y propuesta del aspirante aprobado.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Secretario de la Corporación.
- Secretario. Con funciones de vocal.
- 3 Vocales:

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión Técnica de Selección será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de la Comisión Técnica de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso-Oposición

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, para determinar la capacidad de los aspirantes. Serán de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito en el tiempo máximo de una hora un cuestionario preguntas tipo test planteadas por la Comisión Técnica de Selección con respuestas alternativas y relacionadas con el programa y las materias incluidas en el presente Temario adjunto como Anexo I, en el que cada respuesta errónea se puntuará en negativo con un tercio del valor de las respuestas acertadas.

Este ejercicio será calificado con 10 puntos, es de carácter eliminatorio, siendo necesaria para superarla y pasar al siguiente ejercicio, obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en contestar y desarrollar por escrito un supuesto/s práctico/s, realizando una programación, proyecto o actividad relativa a las funciones del puesto de trabajo de AEDL, que plantea la Comisión Técnica de Selección, relacionado con el temario anexo a las bases y en el tiempo que determine para su desarrollo la Comisión. La Comisión valorará los conocimientos necesarios para realizar el supuesto, la claridad en las ideas y síntesis de resultados o conclusiones.

Este ejercicio será calificado con 10 puntos, es de carácter eliminatorio, siendo necesaria para superarla obtener una calificación mínima de 5 puntos.

El resultado final de la fase de oposición se entenderá superado si en ambos ejercicios ha sido obtenido como mínimo una puntuación de 5 puntos cada uno de ellos independientemente, para poder pasar a la valoración de los méritos.

La fecha, hora y lugar de celebración de los exámenes se señalará en el anuncio que se publique con el listado definitivo de los aspirantes admitidos y excluidos.

FASE DE CONCURSO:

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de los méritos de entre los/as aspirantes que la hayan superado. Únicamente se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, no admitiéndose ningún otro, fuera del plazo establecido para la presentación de instancias, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. La no presentación del informe de vida laboral determinará la imposibilidad de computar los méritos profesionales alegados, incluso aunque sean aportados los contratos laborales correspondientes.

Méritos computables:

a) Experiencia profesional:

- Por haber desempeñado puestos de Agente de Empleo y Desarrollo Local o asimilables en cualquier Administración Pública, se valorará con 0,05 por cada mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 3 puntos. A tal efecto se consideran puestos asimilables a AEDL todos aquellos que tengan por objeto todas o algunas de las funciones definidas en la Base 11ª de la Orden reguladora de la subvención 26/08/2009.

- Por haber desempeñado puestos de de Agente de Empleo y Desarrollo Local o asimilables en cualquier empresa de carácter privado fuera del ámbito de la Administración Pública, se valorará con 0,04 por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos. A tal efecto se consideran puestos asimilables a AEDL todos aquellos que tengan por objeto todas o algunas de las funciones definidas en la Base 11ª de la Orden reguladora de la subvención 26/08/2009.

b) Formación:

- Por poseer Titulación de grado superior (licenciatura)..2 puntos.

- Por poseer el permiso de conducción de la clase B1 punto.

- La realización de cursos/seminarios de formación complementaria relacionada con las funciones de AEDL, directamente vinculados con el contenido de la misma a cubrir se valorará por la Comisión Técnica de Selección, conforme al siguiente baremo:

Jornadas o cursos de formación y/o perfeccionamiento impartidos u homologados por la Diputación Provincial de Guadalajara, el INAP, la FEMP, OTRAS administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o de aprovechamiento, otorgando 0,01 puntos por cada hora lectiva, con un máximo de 2 puntos.

Únicamente se valorarán cursos de a partir de 20 horas lectivas. Los cursos de referencia deberán estar homologados por una Administración o Institución pública y/o sindical.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 10 puntos.

La valoración del total del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 30 puntos, las pruebas de aptitudes supondrán un máximo de 20 puntos (10 puntos la fase teórica y otros 10 puntos la fase práctica). La fase de concurso supondrá un máximo de 10 puntos.

El currículum debe ir acompañado y acreditado (experiencia laboral -informe de vida laboral y formación) aportando fotocopias.

La fecha límite establecida para valoración de méritos se determina a efectos del día de publicación en el BOP.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir en empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos y debidamente cotejados con sus originales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria necesarias para la contratación.

1. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Este certificado deberá ser expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local.

3. Certificación acreditativo de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

4. Tarjeta de Desempleo expedida por el SEPECAM.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación derivado de la fase de oposición y de concurso de méritos, a una Bolsa de trabajo interina para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado.

NOVENA. Formación de bolsa de empleo interino.

Finalizado el proceso selectivo, y determinada la persona aspirante que toma posesión del puesto, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo interino con el resto de aspirantes, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de contratación.

DÉCIMA.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el R. D. 781/86 de 18 de abril, la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, el R. D. 365/95, el R. D. 364/95, el R. D. 896/91, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sigüenza, a 16 de diciembre de 2009.— El Alcalde, Francisco Domingo Calvo. Ante mí, Secretario, Alejandro Avenza Domingo

ANEXO I: PROGRAMA.

BLOQUE I: FORMACION PROFESIONAL, EMPLEO Y AUTOEMPLEO

1. Formación Profesional.
2. Empleo. Normativa reguladora.
3. Autoempleo, Normativa reguladora.
4. Políticas públicas de igualdad.
5. El servicio Público de Empleo (SEPECAM). Estrategias y Programas de Empleo en Castilla La Mancha.
6. Plan por el Crecimiento, la Consolidación y la Calidad del Empleo en Castilla La Mancha 2008/2013.

BLOQUE II: LA INFORMACION Y ORIENTACION PROFESIONAL:

1. Itinerarios personalizados de inserción profesional.
2. Motivación Laboral.
3. Herramientas y técnicas básicas para la orientación y el asesoramiento profesional.
4. Orientación a personas y grupos con necesidades formativas especiales y dificultades de inserción sociolaboral.
5. Asesoramiento para el autoempleo y la iniciativa emprendedora.
6. Orientación a personas y grupos con necesidades formativas especiales y dificultades de inserción sociolaboral.

BLOQUE III: LA EMPRESA:

1. El proyecto empresarial.
2. Formas Jurídicas societarias.
3. Fuentes de financiación.
4. Plan de Empresa.
5. Puesta en marcha del proyecto.
6. Selección y Contratación de personal.
7. Promoción empresarial.

BLOQUE IV:

1. Tendencias de la economía y el empleo en Castilla La Mancha.
2. Ocupaciones emergentes.
3. Nuevos yacimientos de empleo.

BLOQUE V: EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN LE MEDIO RURAL.

1. Ley para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
2. Plan Estratégico de Desarrollo Sostenible del Medio Rural en Castilla La Mancha.
3. El Sector Primario. Influencia en el medio rural.
4. El sector secundario. Influencia en el Desarrollo Rural. Funcionalidades y Potencialidades.
5. El Sector Terciario. Influencia en el Desarrollo Rural. Funciones y potencialidades.
6. Los Proyectos para el Desarrollo Rural. El Programa Proder. Objetivos, líneas de actuación. Influencia en el Desarrollo Local.

- BLOQUE VI: LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
1. El municipio y sus elementos. El término municipal.

2. El municipio, Organización Municipal: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno..

3. La Provincia, Organización provincial.

4. Las Mancomunidades en el proceso de desarrollo Local Principales Objetivos, funciones.

5. La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Ámbito competencial y principios que afectan a la Administración a la Administración Local.

6. El procedimiento administrativo común en el ámbito municipal. Regulación general de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 7/1985, de 2 de abril.

7. Regulación básica en materia de ayudas y subvenciones públicas: Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

- BLOQUE VII: AEDL
1. Los Agentes de Empleo y Desarrollo Local. Normativa, objetivos y funciones.

2. Los Proyectos de Desarrollo Local, Contenidos Básicos. Fases de implementación.

3. El papel de las nuevas tecnologías en el Desarrollo Local. Rural.

ANEXO II:

(MODELO DE INSTANCIA)

D.....con D.N.I n°.....y domicilio a efectos de notificación.....Teléfono.....

EXPONE:

PRIMERO:Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Provincial de Guadalajara n°..... de fecha..... en relación con la convocatoria para cubrir una plaza de AEDL, conforme a la bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local para el Ayuntamiento de Sigüenza.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Sigüenza a.....de.....de.....

El Solicitante,

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sigüenza.

6627

Ayuntamiento de Tendilla

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 177 en relación con el 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, se pone en conocimiento que en la Secretaría del Ayuntamiento, se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos n° 1 (suplemento de crédito), aprobado en sesión ordinaria celebrada el día 09 de diciembre de 2.009 por el Pleno del Ayuntamiento y que afecta al vigente presupuesto.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 de la Ley citada y por los motivos señalados en el n° 2 de dicho artículo, podrán presentar ante el Pleno del Ayuntamiento, reclamaciones en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dejando constancia que caso de no formularse reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial de aprobación.

En Tendilla, a 10 de diciembre de 2009.—El Alcalde, Jesús M. Muñoz Sánchez.

6620

Ayuntamiento de Luzón

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de 15 de diciembre de 2009 se ha resuelto dejar sin efecto el Expediente n° 2/2009 tramitado para el arrendamiento del bien patrimonial (local), ubicado en la plaza España, número 1 bajo (C.SP.), para destinarlo a bar.

En Luzón, a 17 de diciembre de 2009. El Alcalde, Andrés Cabada Bolaños

6677

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE
LA PROVINCIA DE GUADALAJARA Y EN
EL PERFIL DE CONTRATANTE

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía de 15 de diciembre de 2009, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, para el arrendamiento del bien patrimonial (local), ubicado en la plaza España , número 1 bajo(C.S.P.), para destinarlo a bar, conforme a los siguientes datos;

1. Entidad adjudicadora.

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Luzón
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría
- c) *Número de expediente:* 3/2009

2. Objeto del contrato.

- a) *Descripción del objeto:* Arrendamiento del inmueble (local), para destinarlo a bar (C.S.P.)
- b) *Duración del contrato:* 4 años y de carácter prorrogable

3. Tramitación y procedimiento.

- a) *Tramitación:* ordinaria
- b) *Procedimiento:* Abierto

4. Garantía provisional: ninguna.**5. Obtención de documentación e información.**

- a) *Entidad:* Ayuntamiento de Luzón
- b) *Domicilio:* Plaza España, 1
- c) *Localidad y código postal:* Luzón. 19285
- d) *Teléfono:* 949 839 602
- e) *Telefax:* 949 839 602

6. Presentación de las ofertas.

- a) *Fecha límite de presentación:* quince días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Perfil de Contratante
- b) *Documentación a presentar:* la prevista en el Pliego

c) Lugar de presentación:

- 1.^a Entidad: Ayuntamiento de Luzón
- 2.^a Domicilio: Plaza España, 1
- 3.^a Localidad y código postal: Luzón. 19285

7. Apertura de las ofertas.

- a) *Entidad:* Ayuntamiento
- b) *Domicilio:* Plaza España, 1
- c) *Localidad:* Luzón

8. Gastos de anuncios.

Serán de cuenta del adjudicatario.

9. Las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: Secretaría del Ayuntamiento.

En Luzón, a 17 de diciembre de 2009.— El Alcalde, Andrés Cabada Bolaños

6665

Ayuntamiento de Alovera

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE HEMEROTECA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2007

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de diciembre de 2009, en uso de las competencias que le-

galmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2007, ACUERDA convocar proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Hemeroteca, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, en régimen de personal laboral fijo.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alovera, a 16 de diciembre de 2009.—El Alcalde, David Atienza Guerra

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE HEMEROTECA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO

PRIMERA.- OBJETO

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Auxiliar de Hemeroteca vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Alovera, en régimen de personal laboral fijo.

2. Esta plaza está encuadrada en el Grupo 3, de los Grupos Profesionales en los que se organiza el Personal Laboral del Ayuntamiento de Alovera, dotada con las retribuciones salariales correspondientes a dicho grupo.

3. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- LEGISLACION APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de Formación Profesional de segundo grado o de Bachillerato, o equivalentes.

4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.

5. No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en los que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos aquellos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alovera.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**1. Forma**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el modelo que como Anexo I figura en estas bases.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como la fotocopia del DNI del interesado.

La acreditación de los méritos en la fase de concurso se realizará junto con la solicitud de participación en el proceso (Anexo I), mediante fotocopia compulsada del título o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso, para el caso de la formación; y fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o documento acreditativo expedido por la autoridad competente de la entidad donde se hayan prestado los servicios, para el caso de la experiencia profesional, acompañando estos de un Informe de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el supuesto contrario y salvo casos de fuerza mayor aprobados por el Tribunal, no serán valorados por el mismo. En caso de que la documentación aportada no esté justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación.

2. Plazo de presentación

La convocatoria se hará pública en el Diario Oficial de Castilla la Mancha y en la página web municipal www.aytoalovera.es. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha. En el caso de que el plazo de presentación de instancias coincida con un sábado, un domingo o un día festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín de la Provincia, en el que con anterioridad, se hayan publicado, íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el documento bancario acreditativo del ingreso de los derechos de examen, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alovera, cualquier día laborable, excepto sábados.

Asimismo se podrán presentar solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Derechos de examen

Los derechos de examen ascienden a 9 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Alovera, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la Caja de Ahorros Provincial de Guadalajara, debiendo constar en la misma el nombre y los apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Auxiliar de Hemeroteca.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**1. Requisitos**

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal, y

que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la Oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art 102.2 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto, de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal y Página Web Municipal.

4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándoselo a los interesados.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- **PRESIDENTE:** Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera designado por la Alcaldía.
- **VOCALES:**
 - Un representante designado por la Consejería de Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Un Director de Biblioteca Municipal designado por la Alcaldía.
 - Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, designado por la Alcaldía.
 - Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales con representación en la Junta de Personal o en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alovera.

• **SECRETARIO:** El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Alovera en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Municipal y la Página Web Municipal. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema selectivo será el concurso oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Fase de Oposición:

a) Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto de 70 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que se adjunta como Anexo II, durante un tiempo de 90 minutos. Las respuestas erróneas penalizan.

b) Segundo Ejercicio: Desarrollar por escrito dos de los temas incluidos en el Temario Específico del Anexo II en un tiempo de 90 minutos, escogido entre cuatro temas extraídos al azar previamente de dicho Anexo.

c) Tercer Ejercicio: Realización de dos supuesto prácticos propuestos por el tribunal en el tiempo de 120 minutos y que consistirán: En una prueba de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia de una monografía, una película en formato DVD y un CD-ROM musical, y en la resolución por escrito de un proyecto de dinamización lectora a través de una Hemeroteca Municipal. El opositor vendrá provisto de: Reglas de Catalogación, CDU y Listas de Encabezamiento de Materia del Ministerio de cultura.

Fase de Concurso:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados como Auxiliar de Hemeroteca y/o Biblioteca en Instalaciones pertenecientes a Administración Pública Local, gestionadas directamente por la propia Administración Local, a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicio; 0,25 puntos por mes completo de servicio en cualquier otra Administración Pública. Máximo 18 puntos.

b) Cursos realizados sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, excluidos los de informática: Cursos de duración entre 20 y 100 horas de formación: 0,5 puntos por cada 20 horas de formación. Cursos de duración entre 100 y 200 horas de formación: 1 punto por cada 100 horas de formación. Cursos de duración superior a las 200 horas de formación: 1,5 puntos por cada

200 horas de formación. Máximo 6,54 puntos. En el caso de que el curso viniera establecido en créditos, se utilizará la regla de conversión de 1 crédito igual a 10 horas lectivas.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN

Los tres ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios.

El Tribunal queda facultado para la determinación de un nivel mínimo exigido para la obtención de calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia equivalente a tres

o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la equivalencia a tres o más puntos sobre diez, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán de la forma que sigue:

Primer Ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto parcial, la respuesta en blanco no contabiliza, cada respuesta errónea resta 0,25 puntos parciales. La calificación total del ejercicio se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación parcial total obtenida y redondeándose las milésimas por exceso.

Segundo Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer Ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Una vez publicada la calificación de cada ejercicio en el Tablón de Anuncios y Página Web Municipal, se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones de cinco días laborales. Transcurrido este plazo el Tribunal entenderá que no existen reclamaciones a los mismos.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la calificación obtenida en la fase de concurso, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de concurso, y después, en el tercer, segundo y primer ejercicios respectivamente.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a la que se refiere el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base novena, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características durante el plazo de tres años, de acuerdo con lo establecido en el I Acuerdo Social entre el Ayuntamiento y los Trabajadores del mismo.

DÉCIMO PRIMERA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados Personal Laboral Fijo por el Alcalde en uso de sus competencias.

DÉCIMO SEGUNDA.- FIRMA DEL CONTRATO

Los aspirantes nombrados Personal Laboral Fijo deberán acreditar previamente a la firma del contrato que reúnen los requisitos exigidos en estas bases de convocatoria y firmar posteriormente el contrato laboral correspondiente, en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios Municipal.

Para la firma del contrato los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes sin causa justificada, no formalizaran el contrato laboral dentro del plazo señalado o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos, no adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la firma del contrato quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Alovera, a 30 de abril de 2009.—El Alcalde, David Atienza Guerra.-

ANEXO I

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL
PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-
OPOSICION PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD
DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE HEMEROTECA,
VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE
AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE
PERSONAL LABORAL FIJO**

D./Dña., mayor de edad, vecino/a de con domicilio en de la localidad de teléfono y provisto de D.N.I. núm.,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases que regirán el proceso selectivo indicado en el encabezamiento, y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en ellas - - - - -

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo, comprometiéndome a firmar el contrato correspondiente, en caso de ser nombrado.

A la presente solicitud acompaño el resguardo acreditativo de haber hecho el ingreso correspondiente a derechos de examen fijados en las bases, así como de la documentación necesaria indicada en las mismas.

Alovera, a dede 2009

(firma del interesado)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANEXO II

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN**TEMARIO COMÚN**

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 4.- I Acuerdo Social entre la Corporación y los Trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Alovera.

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 5.- Pautas sobre los servicios de las Bibliotecas Públicas 2002, redactadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, las Comunidades Autónomas y la FEMP: Presentación e introducción. Usuarios y servicios de las bibliotecas públicas.

Tema 6.- Pautas sobre los servicios de las Bibliotecas Públicas 2002, redactadas por el Ministerio de Educa-

ción, Cultura y Deporte, las Comunidades Autónomas y la FEMP: Los recursos de la información en las bibliotecas públicas. Las instalaciones.

Tema 7.- Pautas sobre los servicios de las Bibliotecas Públicas 2002, redactadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, las Comunidades Autónomas y la FEMP: Los recursos humanos. La gestión planificación de las bibliotecas públicas.

Tema 8.- Pautas sobre los servicios de las Bibliotecas Públicas 2002, redactadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, las Comunidades Autónomas y la FEMP: La cooperación.

Tema 9.- Directrices de la IFLA/UNESCO para el desarrollo de las Bibliotecas Públicas (S.L.): UNESCO 2001.

Tema 10.- Ley 10/2007, de 22 de junio de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas.

Tema 11.- Real Decreto 582/1989 de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas. (BOE, 31/05/1989).

Tema 12.- La biblioteca escolar: servicios básicos. Colaboración biblioteca pública y biblioteca escolar.

Tema 13.- Formación de la colección: selección del fondo bibliográfico. Principios de selección, criterios y fuentes.

Tema 14.- Formación de la colección: Adquisición del fondo bibliográfico.

Tema 15.- Proceso técnico de los fondos: organización y control de los fondos de una biblioteca.

Tema 16.- La descripción bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN y formato MARC.

Tema 17.- Los catálogos: concepto, funciones y clases de catálogos. Los encabezamientos de materia.

Tema 18.- Servicio a los lectores: referencia e información bibliográfica. Difusión selectiva de la información (DSI).

Tema 19.- La clasificación: principales sistemas de clasificación.

Tema 20.- La clasificación decimal universal, (CDU).

Tema 21.- Servicio a los lectores: lectura en sala, préstamo domiciliario, préstamo interbibliotecario.

Tema 22.- Las obras de referencia: Concepto y características. División de las obras de referencia.

Tema 23.- Formación de usuarios: concepto, objetivos, planificación y niveles en la formación de usuarios.

Tema 24.- La hemeroteca en la biblioteca pública: Funciones, fondos y servicios.

Tema 25.- La sección de estudios locales: el servicio de información local (SIL). Funciones y fondos.

Tema 26.- El sistema bibliotecario de Castilla la Mancha.

Tema 27.- La extensión bibliotecaria: concepto y funciones. Servicios de extensión bibliotecaria.

Tema 28.- La animación a la lectura: Concepto, funciones y técnicas.

Tema 29.- Las actividades de extensión cultural en la sección de hemeroteca.

Tema 30.- La animación sociocultural: concepto y características. Ámbitos de actuación.

Tema 31.- Planificación, programación y recursos en el ámbito de la animación sociocultural.

Tema 32.- Automatización de los servicios bibliotecarios. Las tecnologías de la información en las bibliotecas.

Tema 33.- El catálogo colectivo de la Red de bibliotecas de Castilla la Mancha.

Tema 34.- La mediateca: conceptos y funciones.

Tema 35.- Historia del libro en la Antigüedad: Mesopotamia, Egipto, Grecia y Roma.

Tema 36.- Historia del libro en la Edad Media.

Tema 37.- Invención y difusión de la imprenta.

Tema 38.- Historia del libro en los siglos XVI, XVII, XVIII, XIX y XX.

Tema 39.- Historia de las bibliotecas en la Edad Antigua: Mesopotamia, Egipto, Grecia y Roma. Historia de las bibliotecas en la Edad Media.

Tema 40.- Historia de las bibliotecas desde el siglo XVI hasta nuestros días.

6664

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 09 de diciembre de 2009, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2009, se ACUERDA:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el acuerdo de 20 de octubre de 2009 por el que se aprobaban las Bases para una plaza de Subinspector de la Policía Local por el procedimiento de oposición libre.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases presentadas para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, así como el programa que en anexo se contiene.

SEGUNDO.- Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente con la convocatoria, ésta en el D.O.C.M. y en el B.O.E., que será realizada por la Alcaldía.

TERCERO.- Habiéndose convocado el procedimiento que ahora se anula y habiéndose presentado solicitudes, éstas quedan validadas salvo que sus titulares presenten otras ajustadas al nuevo procedimiento.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alovera, a 16 de diciembre de 2009.—El Alcalde, David Atienza Guerra

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad de una plaza en la Escala Ejecutiva, categoría Subinspector de la Policía Local, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Alovera, mediante oposición libre.

2. Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo A, Subgrupo A2 dotadas con las retribuciones salariales correspondientes a dicho grupo.

3. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha; y en el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el

Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico Diplomado Universitario o equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

4. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con la autorización especial para conducir transportes prioritarios (BTP) cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales.

5. No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en los que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos aquellos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera, a excepción del permiso de conducir BTP, cuya exigencia se diferirá hasta la fecha de finalización del curso selectivo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el modelo que como Anexo I figura en estas bases.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como de fotocopia compulsada del DNI.

2. Plazo de presentación

La convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial del Estado, en el Diario Oficial de Castilla la Mancha y en la página web municipal www.aytoalovera.es. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado. En el caso

de que el plazo de presentación de instancias coincida con un sábado, un domingo o un día festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín de la Provincia, en el que con anterioridad, se hayan publicado, íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el documento bancario acreditativo del ingreso de los derechos de examen, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alovera, de 9,00 a 14,00 horas cualquier día laborable, excepto sábados.

Asimismo se podrán presentar solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Derechos de examen

Los derechos de examen ascienden a 12 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Alovera, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la Caja de Ahorros Provincial de Guadalajara, debiendo constar en la misma el nombre y los apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Subinspector de la Policía Local Oposición Libre.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal, y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la Oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 102.2 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto, de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios Municipal y Página Web Municipal.

4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio, y Real Decreto 364/1.995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

- VOCALES:

- Un representante designado por la Consejería de Justicia y Protección Ciudadana de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- El Jefe del Cuerpo de la Policía Local de un Ayuntamiento de la comunidad de Castilla-La Mancha.

- Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

- Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales con representación en la Junta de Personal o en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alovera.

- SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento de Alovera o funcionario de carrera en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de veinte días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Municipal y la Página Web Municipal. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Presidencia lo designará directamente.

2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna

o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de Concurso-Oposición libre y constará de tres fases:

1. Fase de Oposición
2. Fase de Concurso
3. Curso selectivo

La Fase de Oposición constará de las seis pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a excepción de la sexta, que tendrá carácter voluntario y de mérito para los aspirantes, a celebrar por el orden siguiente:

PRIMERA PRUEBA. Aptitud Física:

Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Consistirá en la realización de las pruebas establecidas en el Anexo II de la presente convocatoria, según los tiempos y marcas establecidos al efecto.

Previamente a la celebración de esta prueba, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo II.

Los aspirantes que no aporten el certificado o que lo aportaran sin constancia expresa de la citada circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba, quedando eliminados.

SEGUNDA PRUEBA. Test de conocimientos:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto de 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, que versarán sobre el Temario que se adjunta como Anexo III, durante un tiempo de 60 minutos. Las respuestas erróneas penalizan.

TERCERA PRUEBA. Aptitud Psicotécnica:

Realización de un test psicotécnico propuesto por el Tribunal, dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de la categoría de policía, y en una entrevista personal con cada uno de los aspirantes para determinar dicho carácter.

CUARTA PRUEBA. Conocimientos Generales:

Desarrollar por escrito dos temas, uno del Temario Común y otro del Temario Específico, elegidos al azar previamente, uno del Temario Común y otro del Temario Específico, incluidos en el Temario del Anexo III en un tiempo de 60 minutos.

QUINTA PRUEBA. Prueba Práctica:

Consistente en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuran en el Anexo III

SEXTA PRUEBA. Voluntaria, de Idiomas.

Solamente será realizada por aquellos aspirantes que así lo indiquen expresamente en la solicitud de participación en el proceso selectivo adjunta como Anexo I. Consistirá en la traducción inversa, por escrito, de uno o varios idiomas, hasta un máximo de tres, a elección del aspirante (inglés, francés, alemán y/o italiano), de un documento redactado en español, sin diccionario, y la posterior lectura en sesión pública ante el Tribunal del texto, seguida de una conversación con éste en la lengua elegida.

Las pruebas cuarta y quinta habrán de ser leídas por los aspirantes en sesión pública, en las fechas que el Tribunal determine, pudiendo ser objeto de cuantas preguntas el Tribunal estime necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición del aspirante.

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos previamente alegados se ajustará al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional:

a) Servicios prestados en los Cuerpos de Policía de la Administración Local, en categoría igual o superior a la convocada (Subgrupos de clasificación A1 o A2 según art. 76 Ley 7/2007), por cada año completo 0,50 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses completos a razón de 0,040 puntos por cada mes completo.

b) Servicios prestados en los Cuerpos de Policía de la Administración Local, en categoría inferior a la convocada (Subgrupos de clasificación C1 o C2 según art. 76 Ley 7/2007), por cada año completo 0,30 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses completos a razón de 0,020 puntos por cada mes completo.

c) Servicios prestados en los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad dependientes de otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de igual categoría o supe-

rior a la convocada (Subgrupos de clasificación A1 o A2 según art. 76 Ley 7/2007), por cada año completo 0,30 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses completos a razón de 0,020 puntos por cada mes completo. Si fuese de inferior categoría, por cada año completo 0,15 puntos y la fracción correspondiente a meses a razón de 0,012 puntos por cada mes completo.

No se computará, en ningún caso, a efectos de experiencia profesional, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

2.- Formación:

a) Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Jefatura de la Policía Local, recogidas en el art. 17 del Decreto 110/2006 de 17-12-2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (incluidos los de idiomas en centros oficiales y excluidos los relacionados con la informática), cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 40 horas, se concederán 0,03 puntos por cada hora recibida hasta un máximo de 1 punto por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

3.- Titulación Académica:

a) Por estar en posesión de titulación universitaria superior a la recogida en la base tercera de esta convocatoria, 1,05 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos se realizará mediante fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o documento acreditativo expedido por la autoridad competente de la entidad donde se hayan prestado los servicios, acompañado de Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como mediante fotocopia compulsada de los certificados o diplomas relativos a los cursos que se acrediten. Dichos documentos deberán presentarse conjuntamente con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, e indicarse en la instancia de solicitud de participación:

OCTAVA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA

La fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba selectiva se dará a conocer junto con la publica-

ción de la lista de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal con 48 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el Art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN

Todas las pruebas de la Fase de Oposición son eliminatorias, a excepción de la última que es voluntaria. El Tribunal queda facultado para la determinación de un nivel mínimo exigido para la obtención de calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia equivalente a tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la equivalencia a tres o más puntos sobre diez, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a que

se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Las calificaciones para cada uno de las pruebas se otorgarán de la forma que sigue:

Primera Prueba: Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas en el citado Anexo II.

Segunda Prueba: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto parcial, la respuesta en blanco no contabiliza, cada respuesta errónea resta 0,25 puntos parciales. La calificación total del ejercicio se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación parcial total obtenida y redondeándose las milésimas por exceso.

Tercera Prueba: Su calificación será la de apto o no apto.

Cuarta Prueba: Se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de tres puntos.

Quinta Prueba: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

Sexta Prueba: La prueba será calificada de cero a un punto por cada uno de los idiomas sobre los que se examine el aspirante, sin que, en ningún caso, la puntuación total de la prueba pueda ser superior a tres puntos.

Fase de Concurso: El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme a lo establecido en la base séptima.

Conjuntamente con la lista de aprobados de la quinta prueba, se hará pública la lista provisional de las puntuaciones de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado dicha prueba, abriéndose un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar las alegaciones o reclamaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en todas las pruebas de fase de oposición, incluida la correspondiente a la prueba voluntaria de idiomas, a la que se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la quinta prueba. De persistir el empate, este se dirimirá según la pun-

tuación obtenida en la segunda prueba. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el desempate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a la que se refiere la Base Octava de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde.

No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRACTICAS

Una vez publicada por el Tribunal Calificador la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, a dichos aspirantes se les concederá un plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de dicha propuesta en el Tablón de Anuncios Municipal, para presentar en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico Diplomado Universitario o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A y B y, si lo tuviera en ese momento, del correspondiente para la conducción de vehículos policiales.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Certificado de antecedentes penales.

g) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

Los aspirantes que superen la fase de oposición del procedimiento selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

DÉCIMO PRIMERA.- CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los derechos adquiridos en el proceso selectivo. Tampoco podrán ser nombrados funcionarios de carrera quienes no superen el curso selectivo o sean expulsados del mismo. En todos estos casos, los implicados cesarán en su condición de funcionarios en prácticas previa resolución del órgano competente, dictada una vez que la Escuela de Protección Ciudadana notifique la circunstancia que concurra al Ayuntamiento.

La Consejería de Justicia y Protección Ciudadana homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, este Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionarios de carrera en un plazo no superior a 15 días

El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alovera, se exigirán a los aspirantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes desde que fuera nombrado, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan, acorde con lo establecido en el art. 75 del Decreto 110/2006, Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando, así como acreditar que reúnen los requisitos indicados anteriormente.

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición este Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMA FINAL

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente

Alovera, a veinte de octubre de 2009.—El Alcalde, David Atienza Guerra

ANEXO I**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

D./Dña. _____,
mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio
en _____, teléfono _____ y provisto
de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases que regirán el proceso selectivo indicado en el encabezamiento, y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en ellas -----

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo, comprometiéndome a tomar posesión, en caso de ser nombrado, en los plazos que determina la Ley.

SOLICITO: Realizar la prueba voluntaria de idiomas indicada en la base Séptima de la convocatoria. ☐ (Marcar con una X en caso afirmativo y seleccionar un máximo de tres)

☐ Inglés ☐ Alemán ☐ Francés ☐ Italiano

A la presente solicitud acompaño los méritos que a continuación se indican:

- Experiencia Profesional: _____

- Formación: _____

- Titulación Académica Superior: _____

A la presente solicitud acompaño el resguardo acreditativo de haber hecho el ingreso correspondiente a derechos de examen fijados en las bases, así como de la documentación necesaria indicada en las mismas.

Alovera, a ____ de _____ de 2010
(firma del interesado)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANEXO II

PRUEBAS FÍSICAS

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:
- 1. CARRERA DE VELOCIDAD 60 metros
 - 2. CARRERA DE RESISTENCIA 1.000 metros
 - 3. SALTO DE LONGITUD pies juntos.
 - 4. LANZAMIENTO DE BACÓN MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.
2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.
3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

1. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.
2. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad
3. Medición: Deberá ser manual, con cronómetro.
4. Intentos: Se efectuará un sólo intento.
5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA
6. Marcas mínimas: Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

1. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado.
2. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad
3. Medición: Deberá ser manual, con cronómetro.
4. Intentos: Se efectuará un sólo intento.
5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA
6. Marcas mínimas: Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

1. Disposición: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha mar-

cada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.

2. Ejecución: Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3. Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

4. Intentos: Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

5. Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

6. Marcas mínimas:Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

1. Disposición: Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.
2. Ejecución: Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.
3. Medición: Deberá ser manual.
4. Intentos: Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.
5. Invalidaciones: Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.
6. Marcas mínimas:Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas

HOMBRES

PRUEBAS	Hasta 31 años	32-35 años	36-40 años	41-45 años	46-50 años	51-55 años	56-60 años	61-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9"00	9"5	9"8	10"1	10"3	10"6	10"9	11"2
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00"	4'25"	4'35"	4'55"	4'55"	5'05"	5'15"	5'25"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,15	1,85	1,85	1,75	1,65	1,55	1,45	1,35
BALÓN MEDICINAL (4 kgs.) (metros)	7,50	6,75	6,26	5,50	5,25	4,75	4,50	4,00

MUJERES

PRUEBAS	Hasta 31 años	32-35 años	36-40 años	41-45 años	46-50 años	51-55 años	56-60 años	61-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"4	10"9	11"4	11"9	12"5	13"3	13"3	13"6
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'35"	5'00"	5'10"	5'25"	5'55"	6'25"	6'50"	7'05"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,85	1,65	1,55	1,35	1,15	1,00	0,90	0'85
BALÓN MEDICINAL (3 kgs.) (metros)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

ANEXO III

TEST DE CONOCIMIENTOS Y
CONOCIMIENTOS GENERALES

TEMARIO

TEMARIO COMÚN

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: características y principios generales. Estructura y contenido.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española. Garantía y suspensión de los derechos.

TEMA 3.- La Corona. Las Cortes Generales: las Cámaras, composición y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes.

TEMA 4.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español.

TEMA 5.- El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. El Defensor del Pueblo. El Defensor del Pueblo de Castilla - La Mancha.

TEMA 6.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad de Castilla-La Mancha: el Estatuto de Autonomía.

TEMA 7.- El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas. El precedente administrativo.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

TEMA 9.- Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

TEMA 10.- Organización y competencias de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

TEMA 11.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio: concepto, elementos, regulación jurídica y competencias municipales. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos

TEMA 12.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellas. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Alovera.

TEMA 13.- La Función Pública Local y su organización. Incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de policía, según la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo.

TEMA 14.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 15.- El Acuerdo Económico y Social entre los funcionarios y el Ayuntamiento de Alovera.

TEMA 16.- El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano. Regulación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El recurso contencioso - administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 17.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. La Ley 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 18.- Regulación de las Policías Locales en la legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Decreto 110/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 19.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. La venta ambulante.

TEMA 20.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II. Policía de espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas.

TEMA 21.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III. Policía urbanística. Infracciones y Sanciones. La Policía Local y la protección del medio ambiente.

TEMA 22.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa IV. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

TEMA 23.- Las Policías Locales y la seguridad ciudadana. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 24.- Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables de los delitos y faltas. Grados de ejecución del delito.

TEMA 25.- Delitos contra las personas. El homicidio y sus formas. Aborto. Lesiones. Lesiones al feto. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas y coacciones.

TEMA 26.- Delitos contra la libertad sexual: agresiones y abusos sexuales; el acoso sexual; exhibicionismo y provocación sexual; delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores.

TEMA 27.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: Hurtos, robos, extorsión; hurto y robo de vehículos.

TEMA 28.- Delitos contra la Administración Pública I: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

TEMA 29.- Delitos contra la Administración Pública II: Del cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a funcionarios públicos, y abusos en el ejercicio de su función.

TEMA 30.- Delitos contra la Administración de Justicia.

TEMA 31.- Delitos contra la Constitución y delitos contra el orden público.

TEMA 32.- Las falsedades en el ámbito penal. Falsificación de moneda y efectos timbrados; falsificación de documentos públicos y privados, y certificaciones.

TEMA 33.- Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio, contra los intereses generales y contra el orden público.

TEMA 34.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación española.

TEMA 35.- El Reglamento General de Circulación. Estructura y conceptos. La Ley de Seguridad Vial.

TEMA 36.- Normas de comportamiento de la circulación I. Normas generales de los conductores. El transporte de mercancías y de cosas. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección, marcha atrás.

TEMA 37.- De la circulación de vehículos II. Adelantamiento, parada y estacionamiento; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia.

TEMA 38.- De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

TEMA 39.- Reglamento General de Conductores y Reglamento de Vehículos.

TEMA 40.- Infracciones y sanciones administrativas en materia de tráfico y seguridad de la circulación vial. De las infracciones y sanciones, de las medidas cautelares y de la responsabilidad. Procedimiento sancionador y recursos. Real Decreto 320/94 sobre Procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

TEMA 41.- Delitos y faltas relacionados con la utilización de vehículos a motor y su diferencia con las infracciones y sanciones administrativas. Especial referencia a los delitos contra la seguridad y el tráfico.

TEMA 42.- Etilómetro. Regulación administrativa de los etilómetros y la conducción bajo la influencia de otras drogas en la normativa de tráfico. Procedimiento de averiguación de la conducción bajo la influencia del alcohol o de otras drogas tóxicas.

TEMA 43.- La Ley Orgánica reguladora del Habeas Corpus. La denuncia y la querrela. El ejercicio del derecho de defensa. La asistencia de Abogado. El tratamiento de presos y detenidos. La entrada y registro en lugar cerrado.

TEMA 44.- La policía judicial. La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 45.- Las licencias municipales. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

TEMA 46.- Historia de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial.

TEMA 47.- Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Las masas y su tipología. La delincuencia.

Modelos explicativos y factores.

TEMA 48.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la policía local en accidentes de tráfico: de urgencia y técnico - administrativas.

TEMA 49.- Órganos competentes en materia de tráfico y seguridad vial. El Consejo Superior de Tráfico. Especial consideración de las competencias municipales.

TEMA 50.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 51.- Informática básica. Concepto de datos e información. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Periféricos. Sistemas Operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

TEMA 52.- El entorno Windows. Fundamentos. El escritorio y sus elementos. Entorno gráfico. Configuración de Windows. El explorador de Windows.

TEMA 53.- Procesadores de textos. Microsoft Word. Principales funciones. Hojas de cálculo. Microsoft Excel. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Microsoft Access. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 54.- Internet. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Internet Explorer. Correo Electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Microsoft Outlook Express.

TEMA 55.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

TEMA 56.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

TEMA 57.- Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando.

TEMA 58.- La toma de decisiones, tipología. El proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Decisiones de grupo. Poder y autoridad.

TEMA 59.- Técnicas de dirección. El factor tiempo.

TEMA 60.- Selección de tareas. Utilización de medios. Principios de disciplina efectiva. Conflictos.

TEMA 61.- Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

6679

Ayuntamiento de Molina de Aragón

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

De conformidad con el acuerdo plenario de fecha de 3 de diciembre de 2009, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras del depósito de agua de Molina de Aragón, conforme a los siguientes datos:

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

a) *Organismo:* Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

b) *Obtención de documentación e información:*

1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento.

2. Domicilio: Plaza de España, N° 1.

3. Localidad y CP: Molina de Aragón. CP: 19300

4. Teléfono: 949830001

5. Telefax: 949832192

6. Dirección de internet del Perfil de Contratante: <http://www.dguadalajara.es/paginas/contratosEntrada.php> (página de la Diputación de Guadalajara a la que el Ayuntamiento de Molina de Aragón está adherido).

7. Fecha límite de obtención de documentación e información: 26 días posteriores a la fecha de publicación en el BOP.

d) Número de expediente: HA-GU-09-1138 (depósito del agua)

2. Objeto del contrato.

a) *Tipo:* OBRAS

b) *Descripción del objeto:* Contrato de obra de construcción de un depósito regulador del agua de 3000 metros cúbicos.

c) *Lugar de ejecución:* Molina de Aragón

d) *Plazo de ejecución:* nueve meses desde el acta de comprobación del replanteo.

e) *CPV (Referencia de Nomenclatura):* 452132 60-3

3. Tramitación y procedimiento.

a) *Tramitación:* ordinaria

b) *Procedimiento:* abierto

d) *Criterios de Adjudicación*

Las ofertas presentadas por los licitadores se valorarán conforme a los siguientes criterios:

a) **PRECIO DEL CONTRATO: HASTA 40 PUNTOS.**

No se otorgará punto ninguno (0), a la oferta que no presente baja alguna sobre el precio de licitación. Se otorgarán 40 puntos a la oferta con mayor porcentaje de baja respecto al precio de licitación. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente en función del porcentaje de baja ofertado respecto al precio de licitación, y utilizando la siguiente fórmula:

Puntos aplicables de forma proporcional = $A * B / C$ (A por B, todo ello dividido entre C).

A: 40. Es el máximo de puntuación a conseguir por una empresa.

B: Es el porcentaje de baja de la concreta oferta a examen.

C: Es el porcentaje de baja de la oferta que haya presentado una baja mayor respecto al precio de licitación.

b) **MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y GARANTÍA: HASTA 30 PUNTOS**

Programa de mantenimiento

Podrá proponerse un programa de mantenimiento preventivo, correctivo y de reparación de las averías de las instalaciones incluidas en el proyecto.

Ampliación de Garantía

El licitador puede aumentar el plazo de garantía fijado en el artículo 34 del presente pliego, durante el cual será responsable de la subsanación de los defectos que puedan advertirse en la construcción. Se valorarán los incrementos de plazo ofertado, que en ningún caso podrán ser superiores a cinco veces el plazo mínimo estipulado en la cláusula 34 del presente pliego.

Si el licitador resultase adjudicatario del contrato, la ampliación del plazo de garantía ofertado pasará a ser contractual.

La puntuación se asignará de la siguiente forma:

B.1) Propuestas que contemplen la ampliación del Plazo de Garantía y el Programa de Mantenimiento: Hasta 30 puntos

B.2) Propuestas que contemplen sólo la ampliación del Plazo de Garantía: 3 puntos por cada año de ampliación hasta un máximo de 15 puntos.

B.3) Propuestas que contemplen sólo el Programa de Mantenimiento: Hasta 15 puntos.

MEJORAS TÉCNICAS GRATUITAS VALORADAS: hasta 30 puntos

Instalación de potabilizadora (16 puntos)

Doblaje de tubería de salida de los depósitos (1 vaso), (12 puntos)

Otras mejoras propuestas por el licitador (2 puntos)

4. Presupuesto base de licitación.

Importe Neto 920.983,92 €. IVA 16% 147.357,43 €.

5. Garantía exigidas. Provisional NO se exige. Definitiva (5%) del precio de adjudicación, excluido IVA.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) *Clasificación.* Es necesaria la siguiente clasificación.

Grupo	Subgrupo	Categoría
A	1	e
C	2	e
E	1	e

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) *Fecha límite de presentación:* en 26 días naturales desde la publicación de este anuncio en el BOP de Guadalajara.

b) *Modalidad de presentación.* Las proposiciones y demás documentación que se exige, se presentará en sobres cerrados y lacrados, debiendo ser rubricados por el licitador o la persona que lo represente. De los documentos que acrediten la capacidad de obrar del licitador se incluirá original y copia; o copia simple; o copia compulsada en todos sus folios.

c) *Lugar de presentación:*

1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento de Molina entre las 8:00 y las 14:30; o en los registros públicos previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992

2. Domicilio. Plaza de España, n° 1

3. Localidad y Código Postal. Molina de Aragón. CP 19300

d) *Admisión de variante, no procede.*

8. Gastos de Publicidad. En su caso a cargo del adjudicatario.

En Molina de Aragón, a 16 de diciembre de 2009.—
El Alcalde, David Pascual Herrera

6566

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D. , Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento demanda 0001250 /2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Justino González Alcocer contra la empresa Ferretería Gullen, S.A. , sobre despido, se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es la siguiente:

cuya copia se adjunta

*N.I.G. : 19130 44 4 2009 0101860
38500*

N° Autos: demanda 0001250 /2009.

Materia: despido.

Demandante: Justino González Alcocer

Demandado: Ferretería Guillen, S.A.

Providencia del Ilmo. Sr. Magistrado
D. Jesús González Velasco

En Guadalajara, a dos de diciembre de dos mil nueve.

Visto el estado en que se encuentra el presente procedimiento y habiéndose devuelto la carta correspondiente a la citación de la empresa, se suspende el juicio señalado para el día 3 de diciembre de 2009 a las 12,45 horas y se fija en nueva convocatoria para el día diecinueve de enero de 2010 a las 13,20 horas de su mañana.

Habiéndose consultado por vía telemática el domicilio de la empresa, cítese a la misma por medio del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Mixto de Molina de Aragón, y por medio de edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Asimismo se emplace al Fondo de Garantía Salarial, para la audiencia arriba indicada, dándole traslado de demanda.

Notifíquese esta resolución.

MODO DE IMPUGNARLA: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral). Para la interposición del mismo, excepto si se trata de trabajador o beneficiario del derecho a asistencia jurídica gratuita, será precisa la consignación como deposito de 25 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banesto , C/ Mayor n. 12 de Guadalajara , cta expediente n.1808 0000 00 (clave del procedimiento) 0000 (numero de procedimiento) 00 (año) por la parte recurrente, en su caso, deberá aportarse resguardo acreditativo de dicho ingreso, en cuyo documento en el campo concepto figure que se trata de recurso de reposición seguido con el código n.30 (Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre)

Lo manda y firma S.S^a. Doy fe.

Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez. El/la Secretario Judicial

DILIGENCIA: Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los Arts. 55 a 60 L.P.L, doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

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

En Guadalajara a dos de diciembre de dos mil nueve.—El Secretario Judicial, rubricado.

6567

**Juzgado de lo Social
número dos de Guadalajara**

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D^a Pilar Buelga Alvarez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución 0000226 /2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Iván Lara Pastor contra la empresa Acerodesign, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

AUTO

En Guadalajara, a treinta de noviembre de dos mil nueve.

HECHOS

PRIMERO.-Por D. Iván Lara Pastor, se ha presentado escrito en el que solicita la ejecución de la Sentencia dictada en Autos 349/09 frente a la empresa Acerodesing, S.L.

SEGUNDO.-En este Juzgado se sigue ejecución, registrada con anterioridad con el número 137/08, frente a la misma empresa deudora.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

UNICO.-Los artículos 36-1º y 37-2º de la Ley de Procedimiento Laboral facultan al Juzgado ante el que se siguen varias ejecuciones frente a un mismo deudor a que, por propia iniciativa o a petición de parte interesada, pueda acumularlas por razones de economía y de conexión entre las diversas obligaciones cuya ejecución se pretenda, aquí concurrentes

Por lo expuesto,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda:

Acumular la presente ejecución a la que se sigue en este Juzgado con el número 137/08 frente al común deudor Acerodesing, S.L.

Tráigase testimonio de la Sentencia dictada en Autos 349/09.

Notifíquese esta resolución a todas las partes de dichos autos.

MODO DE IMPUGNARLA: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (Artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral) . Para la interposición del mismo por quien no sea trabajador ni goce del derecho a Asistencia Jurídica Gratuita, será precisa la consignación como depósito de 25 euros que deberán ser ingresados en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banesto, C/ Mayor nº 12 de Guadalajara, Cta. Expediente nº 2178 0000 64 0206 09. Por la parte recurrente en su caso deberá aportarse resguardo acreditativo de dicho ingreso en cuyo documento en el campo "concepto" figure que se trata de recurso de reposición seguido del código oº 30 (Ley orgánica 1/2009 de 3 de noviembre)

Así lo manda y firma S.Sª Doy fe".

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

En Guadalajara, a treinta de noviembre de dos mil nueve.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado,

salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, rubricado.

6565

NOTARIA**NEREA Mª MARCANO FERNÁNDEZ**

Notaria Yo, Nerea Mª Marcano Fernández, Notario del Ilustre Colegio de Castilla-La Mancha, con residencia en Brihuega.

HAGO CONSTAR Que en ésta Notaría, a instancia de, Dª María Esther Antonia Muñoz Galve se tramita acta de notoriedad complementaria de título público de adquisición para inmatriculación de exceso de cabida de finca inscrita, con el fin de acreditar que: — — — — —

D. Pedro Muñoz Rojo y Dª Balbina Galve García, eran tenidos por dueños del pleno dominio, con carácter

ganancial y por el título que se dirá, de la siguiente finca urbana sita en, Valdesaz-Brihuega (Guadalajara): — — — — —

1. Descripción de la finca urbana.-casa sita en la calle Ermita, número 3 en término municipal de Valdesaz-Brihuega (Guadalajara) . — — — — —

Según Certificación Catastral Descriptiva y Gráfica, tiene una superficie de solar de ciento cincuenta y ocho metros cuadrados y una construcción de ciento sesenta y tres metros cuadrados distribuidos en dos plantas: planta baja, destinada a vivienda y almacén, de noventa y dos metros cuadrados y planta primera destinada a vivienda, de setenta y un metros cuadrados, destinándose la parte no ocupada por la edificación a patio. — — — — —

Referencia catastral: 4790213WL0049S0001LF. — — — — —

2. Título. Pertenece el pleno dominio, con carácter ganancial, a los cónyuges D. Pedro Muñoz Rojo y Dª Balbina Galve García, en virtud de escritura de aportación a la Sociedad de gananciales, autorizada por Dª Rocío Maestre Cavanna, Notario de Brihuega, el día 12 de junio de 1992, con el número 65 de protocolo. — — — — —

3. Inscripción. Pendiente de Inscripción el título de herencia si bien, inscrita con menor cabida en el Regis-

tro de la Propiedad de Brihuega, al tomo 806, libro 13, folio 215, finca número 1601, inscripción 1a con una extensión solar de ciento ocho metros cuadrados (108 m2), que linda: si consideramos su frente la calle de su situación; derecha entrando con Celestino Condado Yela (calle Ermita, 5); izquierda con la catastral 4790222 de propietario desconocido (calle Ermita 1(D); fondo con Tomás García Benítez (Calle Solana, 23)

Manifiesta la compareciente que el lindero de la izquierda (calle Ermita 1D) es en la actualidad de Felipe Arroyo y Hermanos. —————

Si bien queremos acreditar que tiene una superficie de solar de solar de ciento cincuenta y ocho metros cuadrados y una construcción de ciento sesenta y tres metros cuadrados distribuidos en dos plantas: planta baja, destinada a vivienda y almacén, de noventa y dos metros cuadrados y planta primera destinada a vivienda, de setenta y un metros cuadrados, destinándose la parte no ocupada por la edificación a patio. Linda: si consideramos su frente la calle de su situación; derecha entrando con Celestino Condado Yela (calle Ermita, 5); izquierda con la catastral 4790222 de propietario desconocido (calle Ermita 1(D); fondo con Tomás García

Benítez (Calle Solana, 23) . ————

Manifiesta la compareciente que el lindero de la izquierda (calle Ermita 1D) es en la actualidad Felipe Arroyo y hermanos. —————

4.-Fecha de requerimiento: nueve de diciembre de dos mil nueve. —-

5. Número de protocolo 980.

Durante el plazo de veinte días naturales, desde la publicación de este Edicto, podrán los interesados comparecer en mi Notaria, situada en Brihuega, en la Paseo María Cristina, número 3-2°B, en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

En Brihuega, a nueve de diciembre de dos mil nueve.—La Notario, rubricado.
