



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 106, fecha: viernes, 02 de Junio de 2017

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS	BOP-GU-2017 - 1658
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA	BOP-GU-2017 - 1659
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS	BOP-GU-2017 - 1660
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS	BOP-GU-2017 - 1661
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS	BOP-GU-2017 - 1662
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS	BOP-GU-2017 - 1663

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ANUNCIO RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN BOLSA ALUMNO-TRABAJADOR DEL TALLER DE EMPLEO

BOP-GU-2017 - 1664

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BOLSA DE TRABAJO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2017 - 1665

AYUNTAMIENTO DEL EL CASAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2017 - 1666

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2017 - 1667

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

BOP-GU-2017 - 1668

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

APROBACIÓN INICIAL DE LA NUEVA ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ENCIERROS TRADICIONALES DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y SUELTA DE RESES

BOP-GU-2017 - 1669

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

CUENTA GENERAL 2016

BOP-GU-2017 - 1670

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

PRESUPUESTO ANUAL 2017

BOP-GU-2017 - 1671

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 1672

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

BOLSA DE EMPLEO

BOP-GU-2017 - 1673

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

CUENTA GENERAL 2016

BOP-GU-2017 - 1674

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

CUENTA GENERAL 2016

BOP-GU-2017 - 1675

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2016

BOP-GU-2017 - 1676

AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA

CUENTA GENERAL 2016

BOP-GU-2017 - 1677

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

CUENTA GENERAL

BOP-GU-2017 - 1678

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2017 - 1679

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE ACOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS.

BOP-GU-2017 - 1680

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

RESOLUCIÓN DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA POR LA QUE SE ANUNCIA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE PISCINAS DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL.

BOP-GU-2017 - 1681

SALA DE LO SOCIAL DEL TSJ DE CASTILLA- LA MANCHA

EDICTO NOTIFICACIÓN DE SENTENCIA

BOP-GU-2017 - 1682



ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS

1658

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de Abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	D. CÁNDIDO MARTÍNEZ DE ANDRÉS
CAUCE:	Río Tajuña
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Central eléctrica, molino y riegos
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	2001 (2000 l/s para usos industriales (energía y molino) y 1 l/s para riego)
SALTO BRUTO (m):	5,140
TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA:	Tomellosa - Brihuega (Guadalajara)
TÍTULO DEL DERECHO:	Prescripción acreditada por acta de notoriedad por el Notario de Cifuentes, como sustituto de la Notaría de Brihuega por vacante, D. Miguel Tomás Sorell el 23 de diciembre de 1961. Orden de la Dirección General de Obras Hidráulicas de fecha 2 de marzo de 1966
CAUSA DE EXTINCIÓN:	La interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos por causas imputables al titular
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0017/2016

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este Organismo donde se halla el expediente, sitas en Madrid, Avenida de Portugal nº 81, Planta Baja, Despacho 026, con la referencia arriba indicada, previa cita en el teléfono 914539662 o en el Email: sreg.usuarios@chtajo.es, como en el Ayuntamiento correspondiente, alegando cuantos extremos estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Madrid, a 4 de mayo de 2017. LA JEFA DEL ÁREA DE RÉGIMEN DE USUARIOS. Fdo.
Belén Rodríguez Díaz

**ADMINISTRACION DEL ESTADO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

1659

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

Referencia expediente: C-0137/2017

- Solicitante: Explotaciones Agroalimentarias de la Alcarria, S.L. (B-87640728)
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción: Aguas Superficiales con destino a riego
- Caudal de agua solicitado: 3,5 l/s
- Volumen máximo anual: 6.000 m³
- Destino del aprovechamiento: Usos agropecuarios-Regadío
- Cauce: Arroyo de la Vega hasta río Tajo (ES030MSPF0118010)
- Término municipal donde se localiza la actuación: Valdeconcha (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar el expediente de referencia en las dependencias de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo situadas en Madrid, Avda. de Portugal nº 81, 1ª Planta.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0137/2017, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo
Comisaría de Aguas
Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Madrid, a 30 de Mayo de 2017-Jefe de Servicio Zona 1ª-Garrido Sobrados Laura,
firmado el 30/05/2017



ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS

1660

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de Abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	D. JULIÁN JOSÉ VÁZQUEZ PASCUAL
CAUCE:	Río Tajuña
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Producción de energía eléctrica
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	1500
TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA:	Torrecaudrada de los Valles (Guadalajara)
TÍTULO DEL DERECHO:	Concesión otorgada por Resolución de la Dirección General de Obras Hidráulicas de fecha 30 de julio de 1946. Aprobación de Acta de Reconocimiento Final por Resolución de fecha 2 de diciembre de 1953
CAUSA DE EXTINCIÓN:	La interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos por causas imputables al titular
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0015/2016

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este Organismo donde se halla el expediente, sitas en Madrid, Avenida de Portugal nº 81, Planta Baja, Despacho 026, con la referencia arriba indicada, previa cita en el teléfono 914539662 o en el Email: sreg.usuarios@chtajo.es, como en el Ayuntamiento correspondiente, alegando cuantos extremos estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Madrid, a 19 de enero de 2017. LA JEFA DEL ÁREA DE RÉGIMEN DE USUARIOS. Fdo.
Belén Rodríguez Díaz



ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS

1661

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de Abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULARES:	D. JOSÉ MARÍA LÓPEZ DE LA TORRE D ^a . CARMEN LÓPEZ DÍAZ
CAUCE:	Río Tajo
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Riegos
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	11,76
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m ³):	156800
SUPERFICIE REGADA (ha):	19,60
POTENCIA MÁXIMA AUTORIZADA (C.V):	45
TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA:	Almoguera (Guadalajara)
TÍTULO DEL DERECHO:	Concesión por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 12 de diciembre de 1986. Transferencia por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 31 de octubre de 2007
CAUSA DE EXTINCIÓN:	El incumplimiento de la condición 3ª y del plazo otorgado en el apartado C) de la resolución de transferencia de fecha 31 de octubre de 2007, al haberse variado las características esenciales del aprovechamiento sin la preceptiva autorización administrativa; en concreto, la clase y afectación del aprovechamiento, al hacerse uso del mismo para abrevadero de ganado y usos domésticos (excepto bebida), no utilizándose para riegos; la potencia de la bomba; y los caudales y volúmenes de agua a derivar como consecuencia de la modificación anterior.
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0047/2017

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este Organismo donde se halla el expediente, sitas en Madrid, Avenida de Portugal nº 81, Planta Baja, Despacho 026, con la referencia arriba indicada, previa cita en el teléfono 914539662 o en el Email: sreg.usuarios@chtajo.es, como en el Ayuntamiento correspondiente, alegando cuantos extremos estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Madrid, a 10 de mayo de 2017. LA JEFA DEL ÁREA DE RÉGIMEN DE USUARIOS. Fdo.
Belén Rodríguez Díaz

**ADMINISTRACION DEL ESTADO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS**1662**

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de Abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	D. SEGUNDO SANZ JARABA Y MÁS
CAUCE:	Río Bornova
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Energía eléctrica y usos industriales
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	1000
SALTO BRUTO (m):	5,380
TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA:	Membrillera (Guadalajara)
TITULO DEL DERECHO:	Concesión administrativa de fecha 14 de marzo de 1907. Figuraba en el registro primitivo con los números 253 y 305 y pasó a poder del actual dueño por cesión del Sr. Sanz, aprobada por el Sr. Gobernador el 14 de marzo de 2013.
CAUSA DE EXTINCION:	La interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos por causas imputables al titular
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0045/2017

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este Organismo donde se halla el expediente, sitas en Madrid, Avenida de Portugal nº 81, Planta Baja, Despacho 026, con la referencia arriba indicada, previa cita en el teléfono 914539662 o en el Email: sreg.usuarios@chtajo.es, como en el Ayuntamiento correspondiente, alegando cuantos extremos estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Madrid, a 9 de mayo de 2017. LA JEFA DEL ÁREA DE RÉGIMEN DE USUARIOS. Fdo.
Belén Rodríguez Díaz



ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS

1663

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de Abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	AVANCE URBANO, S.L.
ACUÍFERO:	03-04
TIPO:	Sondeo
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Artº 12.1.1º PHCT (Abastecimiento de poblaciones)- Abastecimiento Urbanización "La Dehesa"
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	10,21
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³):	88221
POTENCIA INSTALADA (C.V.):	60
DIÁMETRO Y PROFUNDIDAD (m):	0,3 y 230
LUGAR, TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA:	"Dehesa La Común y Cañeque" en Valdemora, parcela 5005 del polígono 502, Galápagos (Guadalajara)
TITULO DEL DERECHO:	Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 8 de octubre de 1996 de otorgamiento de concesión de aguas. Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 16 de octubre de 2003 de Acta de Reconocimiento Final. Transferencia por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 2 de febrero de 2009
CAUSA DE EXTINCIÓN:	El incumplimiento del plazo otorgado en el apartado C) de la resolución de transferencia de fecha 2 de febrero de 2009
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0033/2017

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este Organismo donde se halla el expediente, sitas en Madrid, Avenida de Portugal nº 81, Planta Baja, Despacho 026, con la referencia arriba indicada, previa cita en el teléfono 914539662 o en el Email: sreg.usuarios@chtajo.es, como en el Ayuntamiento correspondiente, alegando cuantos extremos estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Madrid, a 4 de mayo de 2017. LA JEFA DEL ÁREA DE RÉGIMEN DE USUARIOS. Fdo.
Belén Rodríguez Díaz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ANUNCIO RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN BOLSA ALUMNO-TRABAJADOR DEL TALLER DE EMPLEO

1664

Por la presente se hace pública Resolución de Alcaldía 176/2017 de fecha 30/05/2017 del tenor literal siguiente:

“Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la constitución de bolsa de trabajo para la provisión de 8plazas de ALUMNO-TRABAJADOR del Taller de Empleo del Ayuntamiento de Cifuentes “Alcarria Verde” certificado de profesionalidad Nivel 1 AGAO0108 actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería, regulado en el RD 1375/2008, de 1 de Agosto personal laboral temporal para el Taller de Empleo, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida para la contratación del personal del Taller de Empleo, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº 142/2017 de fecha 04/05/2017

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- MARÍA TERESA SANTAMARÍA BALDOY
- CRISTINA MUÑOZ PÉREZ
- GABRIEL CABELLOS HIDALGO
- OLGA ELISABETH MERA ROMÁN
- SUSANA VALERA TORRES
- VANESA TOMAS BOUZA
- SECUNDINO ALEJOS GONZÁLEZ
- RAQUEL BLAS SIMÓN
- MARÍA AMOR GÁLVEZ CABELLOS
- NURIA CARBONERO ALONSO
- SONIA CARRERO FERNÁNDEZ



- YOLANDA VALERA TORRES
- CIPRIANA MÉNDEZ ROMERO
- DAVID SANZ LÓPEZ
- VERÓNICA GALÁN VALERA
- FABIOLA PALOMINO CORTES
- MARIA TRINIDAD ÁLVARO LUQUE
- NACEZHDA SVETLINOVA MIHAYLOVA
- JOSÉ MARÍA PÉREZ SANZ
- ELVA RECUERO SANZ

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

- MARYAM ANNAB, falta certificado de vida laboral
- ANTONIO ALEJOS HUESO, no cumple lo dispuesto en la base tercera punto c)
- MARIA INMACULADA TENORIO BOTELLA, falta curriculum vitae
- MARIA DEL CARMEN BLAS SIMÓN, falta curriculum vitae
- SHEILA RODRÍGUEZ DEL MORAL, falta fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo
- FATIMA EZZAHRI, falta certificado de vida laboral
- JOSÉ LUIS PASTRANA CABELLOS, falta curriculum vitae
- JAVIER PASTRANA CABELLOS, falta certificado de vida laboral y curriculum vitae
- MANUEL FERNÁNDEZ PÉREZ, falta certificado de vida laboral
- MARIA VICTORIA GIRAL PUEY, falta certificado de vida laboral y curriculum vitae

SEGUNDO. Otorgar a los aspirantes excluidos un plazo de CINCO DIAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.”

En Cifuentes a 30 de Mayo de 2017. El Alcalde Fdo.: José Luis Tenorio Pasamón



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BOLSA DE TRABAJO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

1665

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de mayo de 2017, se han aprobado las bases y la convocatoria que han de regir la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Primera.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para puestos de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

2. La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables.

3. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del Convenio para la prestación del servicio de ayuda a domicilio firmado con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Segunda.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Las funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Bienestar Social:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:



1.1- colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales, de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2 Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2.- Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

2.1 Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2 Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3 Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4 Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten, facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3.- Asegurar la higiene personal del asistido:

3.1 Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado, para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.2 Realizar el aseo de las personas imposibilitadas, con seguridad y según necesidades, para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4.- Realizar limpieza del hogar:

4.1 Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2 Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido, para lograr un ambiente agradable.

5.- Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:

5.1 prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido, para evitar problemas y accidentes.

5.2 Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral, para facilitar el servicio demandado.

5.3 Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido, para contribuir a su buena marcha y evolución.

5.4 Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido.



7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

7.1 Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos, para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Asimismo deberá ejecutar todas aquellas tareas, que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Fundamentalmente, las mencionadas a continuación:

1º Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria:

Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de aseo e higiene personal, ayuda personal para el vestido y calzado, ingesta de alimentos, transferencias, traslados y movilización dentro del hogar, deambulación dentro/fuera del domicilio, adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas, cuidados de la piel y cambios posturales, administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

2º Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas:

Entre otros, ayuda, apoyo y/o supervisión de limpieza o mantenimiento de limpieza de la vivienda, preparación de comidas, lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar, adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

3º Servicios de carácter estimulador y preventivo:

Entre otras, compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento, acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social, apoyo y acompañamiento para la realización de tramites administrativos o sanitarios, fomento de hábitos de higiene y orden, potenciación de hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales, fomento de estilos de vida saludable y activos.

Tercera.- NORMAS DE APLICACION

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones



Públicas, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provision de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las presentes bases y en lo no dispuesto, por 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 de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promocion Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administracion General del Estado, la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del sistema para la autonomía y atención a la dependencia que modifica parcialmente el acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre acreditación de centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Cuarta.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Podrán participar en la bolsa de trabajo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.
4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
6. Estar en posesión de de alguno de los siguientes títulos o certificados:
 - Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia.
 - Formación Profesional de grado medio de Técnico de atención sociosanitaria.



- Grado medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
- Formación Profesional Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria).
- Módulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

2. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

Quinta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las instancias solicitando tomar parte de la Bolsa de Trabajo irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, pudiéndose presentar, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de 9 a 14 horas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al modelo que figura como Anexo a estas Bases. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base cuarta, se acompañará fotocopia compulsada del D.N.I., NIE o, en su caso, pasaporte y de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo, debidamente compulsada.
- Certificado de vida laboral.
- Curriculum vitae del aspirante según modelo CV Europass
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados:
 - a. en materia de formación: certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido.
 - b. los relativos a la experiencia: mediante certificados expedidos por las Administraciones Públicas y/o las empresas o entidades en las que haya prestado servicios comprensivos del puesto de trabajo desempeñado y duración.



En ambos casos, se presentarán originales o copias compulsadas.

Sexta.- ADMISIÓN Y VALORACIÓN DE INSTANCIAS

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por el Tribunal de Valoración, dentro de los diez días siguientes a la declaración de admisión, a la valoración de méritos presentados por los candidatos admitidos, elaborando una lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, con los nombres de los candidatos admitidos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

2. El Tribunal de Valoración solo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en las presentes bases; no valorando aquellos méritos que no lo estén.

3. La lista provisional será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Chiloeches y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (www.aytochiloeches.es), estableciendo un plazo de diez días para que los candidatos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

4. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal de Valoración se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas; en caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente aquella a definitiva, se remitirá a la Alcaldía que deberá resolver conforme a la misma, publicándose, en los lugares señalados en el punto anterior, la lista definitiva de candidatos admitidos y puntuaciones obtenidas por los mismos, que constituirá la Bolsa de Trabajo para la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Séptima.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

1. El Tribunal de Valoración estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario designado por la Alcaldía previa propuesta de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social.

Secretario: La Vicesecretaria-Interventora de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: El Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Un administrativo de la Corporación designado por la Alcaldía. Un funcionario designado por la Alcaldía previa propuesta de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social.

2. Para la válida constitución y actuación del Tribunal, es necesaria la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo por escrito a la Presidencia del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas



en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y, por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

Octava.- SISTEMA DE SELECCION

El sistema selectivo será concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACION COMPLEMENTARIA: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 10 puntos):

1.1. Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 4.f), 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.

1.2. Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio (cursos, seminarios, etc..) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 puntos por hora acreditada, mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 4 puntos.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 9 puntos):

2.1. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

2.2. Experiencia acreditada para el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 3,00 puntos.

3.- SE VALORARÁ CON 1 PUNTO ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR B1

Novena.- BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor, y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración de tres años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

Décima.- CONTRATACIÓN

1. Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas o bajas de servicios de ayuda a domicilio que se produzcan,



respetando los actuales contratos de trabajo con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

2. El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades de servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Chiloeches y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla - La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

3. Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica, previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de terceros.

4. Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo, teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual señalado en el punto 2 de esta base.

5. La contratación empezará a tener efecto una vez que entre en vigor el Convenio suscrito con al Consejería de Bienestar Social para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En el supuesto de prórroga del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse por acuerdo de las partes, y será por "obra o servicio determinado" o "por interinidad", según proceda.

6. Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, siendo su duración mínima de un mes.

7. Las bajas temporales serán cubiertas en función de las necesidades de los usuarios y de la disponibilidad municipal y serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del auxiliar al que sustituya.

Décimoprimer.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1.- Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Chiloeches, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.



2.- Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización, en dos días distintos y en horas diferentes, de los que se dejará constancia fehaciente de las actuaciones realizadas mediante Diligencia expedida por el funcionario que los efectúe, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

3.- Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las oficinas municipales, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o, por cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de su disponibilidad y en un plazo máximo de un día hábil desde su localización.

4.- Serán excluidos de la bolsa de empleo, previa Resolución de Alcaldía que será comunicada a los interesados, los aspirantes en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Quienes rechazasen, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no compareciesen en el plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

5.- Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, circunstancia que les permitirá permanecer en la bolsa de trabajo, manteniendo el lugar en la misma. Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes causas, a acreditar en la forma que se indica:

- a. Estar trabajado cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- b. Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar. Se justificará mediante copia compulsada del informe médico acreditativo de dicha situación. No se considera válida la acreditación mediante parte médico de reposo.

6. A las personas contratadas que se les extinga el contrato de trabajo por finalización de la obra o servicio o de la interinidad, se incorporaran a la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaban en el momento del llamamiento.

7. Los menores de 18 años y mayores de 16 años no emancipados y seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o tutores o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

7. Los trabajadores contratados deberán desplazarse por sus propios medios al lugar de prestación de servicio de ayuda a domicilio.



Décimosegunda.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA BOLSA E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

1.-La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas de empleo que pudieran estar vigentes.

No obstante, las personas que en la actualidad mantienen contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Chiloeches como auxiliares de ayuda a domicilio, extinguida la actual relación laboral pasaran a formar parte de la presente bolsa de empleo en el primer puesto.

De producirse la incorporación en el mismo momento de varias de las auxiliares se atenderá a su antigüedad en el Ayuntamiento de Chiloeches.

2. Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches (Guadalajara) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (www.aytochiloeches.es).

3.- El Tribunal de valoración queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

4.- Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo la Jurisdicción competente para resolver las controversias, en relación con los efectos y Resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

5.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrán interponer los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al Contencioso-Administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo de Guadalajara a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Don/Doña:		
De: años de edad	con D.N.I./NIE Nº	natural de:
C.P.:	Provincia:	Teléfono:
con domicilio a efectos de notificaciones en:		
Correo electrónico:		
<p>EXPONE: Que enterado de la convocatoria, publicada en el B.O.P. nº , de fecha , para la constitución de una bolsa de trabajo para los puestos de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Chiloeches, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten, y de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las bases que han de regir la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio. Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al concurso de méritos para la constitución de una bolsa de trabajo para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Chiloeches. Documentos que acompaña:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia compulsada del D.N.I., NIE o, en su caso, pasaporte • Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo, debidamente compulsada. • Certificado de vida laboral. • Curriculum vitae del aspirante según modelo CV Europass • Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.), mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas. • Permiso de conducir B1. <p>Chiloeches, a de de 2017 (Firma)</p>		
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES (GUADALAJARA)		

Chiloeches, a 18 de mayo de 2017.

EL ALCALDE,"

Chiloeches, a 26 de mayo de 2017. EL ALCALDE, Fdo.: Juan Andrés García
 Torrubiano.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DEL EL CASAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

1666

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2.017, acordó la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones a las Asociaciones sin ánimo de lucro, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

En El Casar a 29 de mayo de 2.017.Fdo. EL Alcalde, José Luís González Lamola.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

1667

Por Ball Beverage Packaging Ibérica, S.L., se ha solicitado de este Ayuntamiento licencia de obra y actividad para una nave industrial destinada a la fabricación de envases de aluminio a emplazar en la avenida Larona nº 10 del sector de suelo industrial SI-21 de este municipio, tramitadas, respectivamente, con el nº de expediente 883/2017 y 884/2017. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre un período potestativo de información pública de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento. El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina



en el Área de Urbanismo sito en la 2ª planta de la Casa Consistorial, sita en la plaza del Pueblo nº 1.

En Cabanillas del Campo, a 30 de mayo de 2017. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

1668

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2017, se adjudicó el contrato de suministro de una barredora para limpieza viaria, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares
 - a. Organismo: Junta de Gobierno Local
 - b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c. Número de expediente: 1670/2017
 - d. Dirección de internet del perfil de contratante:
<http://azuqueca.sedelectronica.es/contractor-profile-list>
2. Objeto del contrato.
 - a. Tipo de contrato: Suministros.
 - b. Descripción: Suministro de una barredora para limpieza viaria.
 - c. CPV (Referencia de Nomenclatura): 34144431-8
 - d. Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP Guadalajara núm. 56 de 21 de marzo de 2017.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a. Tramitación: Ordinaria
 - b. Procedimiento: Abierto
4. Valor estimado del contrato: 140.000 euros.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 140.000 euros. Importe total 169.400 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a. Fecha de adjudicación: 24 de mayo de 2017.
 - b. Fecha de formalización del contrato: 25 de mayo de 2017
 - c. Contratista: AEBI SCHMIDT IBÉRICA, S.A.
 - d. Importe de adjudicación. Importe neto 134.000,00 euros. Importe total 162.140,00 euros.

En Azuqueca de Henares, 30 de mayo de 2017. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

APROBACIÓN INICIAL DE LA NUEVA ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ENCIERROS TRADICIONALES DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y SUELTA DE RESES

1669

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza Reguladora de las medidas de control, desarrollo y participación en los encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano en Aranzueque, así como la aprobación de nueva Ordenanza Reguladora de la celebración de encierros tradicionales de reses bravas por el campo y suelta de reses, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.aranzueque.es>]

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Aranzueque a 30 de Mayo de 2017.LA ALCALDESA. Raquel Flores Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

CUENTA GENERAL 2016

1670

En la Intervención de este Ayuntamiento y, conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 212 del Decreto-Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2016 con el informe de la Comisión Especial



de Cuentas para su examen y formulación por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. Las citadas cuentas están integradas exclusivamente por las del Ayuntamiento.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/ 2004, y por los motivos taxativamente enumerados de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles y ocho más para la admisión de reclamaciones a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Valverde de los Arroyos, a 23 de Mayo de 2017. El Alcalde, Fdo. José Luis Bermejo
Mata

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

PRESUPUESTO ANUAL 2017

1671

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2017, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

INGRESOS

Capítulo 1º..... 40.800
 Capítulo 2º..... 6.000
 Capítulo 3º..... 21.500
 Capítulo 4º..... 23.200
 Capítulo 5º..... 9.000
 Capítulo 7º.....135.000

TOTAL..... 235.500 EUROS
 EUROS

GASTOS

Capítulo 1º..... 19.100
 Capítulo 2º..... 33.100
 Capítulo 4º..... 22.300
 Capítulo 6º..... 161.000

TOTAL..... 235.500



Platilla de Personal

FUNCIONARIOS: 1

- Denominación de la plaza: Secretario-Interventor
- Grupo: A2

Según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/2.004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el referido presupuesto, podrán interponer los interesados, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valverde de los Arroyos, a 26 de Mayo de 2.017. El Alcalde, Fdo José Luis Bermejo Mata

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2017

1672

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, en sesión ordinaria celebrada el diecinueve de abril de dos mil diecisiete acordó la aprobación inicial de los expedientes de modificación de crédito en la modalidad de transferencia de crédito, expedientes nº TFC 01/2017 y TFC 02/2017.

Llegado a término el plazo conferido de exposición pública y alegaciones, no se ha presentado reclamación alguna, conforme se acredita en certificación de la Secretaría-Intervención municipal, y que obra en el expediente de su razón.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, han quedado automáticamente elevados a definitivos los acuerdos plenarios de aprobación inicial de este Ayuntamiento como sigue a continuación:



Expediente TFC 01/2017

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Programa	Económica				
161	221.01	AGUA	110.000,00 €	71.638,93 €	181.638,93 €
920	226.04	JURÍDICOS	3.000,00 €	4.080,28 €	7.080,28 €
920	466	ENTIDADES SUPRAMUNICIPALES	9.000,00 €	9.645,44 €	18.645,44 €
			TOTAL	85.364,65 €	

Bajas en gastos

Aplicación					
Progr.	Eco.	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
170	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas	49.550,00 €	4.910,00 €	44.640,00 €
170	609	Inversiones nuevas en infraestructuras	20.000,00 €	5.000,00 €	15.000,00 €
330	630	Inversión	25.000,00 €	24.728,93 €	271,07 €
337	622	Edificios y otras construcciones	30.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €
130	212	Edificios y otras construcciones	8.000,00 €	2.000,00 e	6.000,00 €
161	623	Maquinaria, instalaciones y utilillaje	24.000,00 €	6.000,00 €	18.000,00 €
150	210	Infraestructura y bienes naturales	75.000,00 €	2.000,00 €	73.000,00 €
150	221.99	Otros suministros	3.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 e
340	622	Edificios y otras construcciones	25.000,00 €	15.000,00 €	10.000,00 €
340	226.09	Actividades culturales y deportivas	6.000,00 €	1.000,00 €	5.000,00 €
330	226.09	Actividades culturales y deportivas	20.000,00 €	4.080,28 €	15.919,72 €
920	500	Fondo contingencia	41.650,00 €	9.645,44 €	32.004,56 €
TOTAL BAJAS				85.364,65 €	



Expediente TFC 02/2017

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Programa	Económica				
920	623	Maquinaria. Instalaciones técnicas	0,00 €	3.872,00 €	3.872,00 €
			TOTAL	3.872,00 €	

Bajas o Anulaciones en Gastos

Aplicación					
Progr.	Eco.	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
130	623	Maquinaria. Instalaciones técnicas y utillaje	4.000,00 €	3.872,00 €	128,00 €
TOTAL				3.872,00 €	

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

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

En Torrejón del Rey, a 25 de mayo de 2017, La Alcaldesa.- Bárbara García Torijano.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

BOLSA DE EMPLEO

1673

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes peón servicios múltiples por distintas causas.



Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Tendilla, a 23 de mayo de 2017. El Alcalde-Presidente. Jesús M^a Muñoz Sánchez.

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEON DE SERVICIOS MULTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de peón de servicios múltiples para el ayuntamiento de Tendilla, de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Tendilla, mediante el procedimiento de concurso, con el fin de cubrir las necesidades del servicio.

A este proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 785/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; El RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal. El horario, incluye tardes, domingos y festivos.

Su retribución se fijará en el contrato según las necesidades.

La presente bolsa tendrá una duración de tres años.

Las funciones de puesto serán las siguientes.



1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Vigilancia de los accesos a la Casa consistorial.
4. Apertura y cierre de las dependencias del mismo, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
5. Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
6. Vigilancia, control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento...).
7. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
8. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificaciones de resoluciones municipales en la localidad, depósito y recogida de correo.
9. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
10. Entrega y recogida de herramientas municipales y vigilancia de determinados trabajos bajo las órdenes del Alcalde 12- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
11. Control de obras particulares.
12. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Ser mayor de 16 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- c. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- d. Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O. o equivalente (E.G.B, FP 1,



- etc.) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- e. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.
 - f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso de selección, presentarán las solicitudes, indicando que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se formalizarán en modelo oficial que se adjunta como Anexo I y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se presentará mediante copia compulsada. La falta de presentación de dicha documentación o su presentación fuera de plazo, dará lugar a que el Tribunal de Selección no la pueda valorar.

Se adjuntará con la solicitud de participación en el proceso selectivo, del Anexo I, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte y/o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 2.
- Título o documentación acreditativa del cumplimiento de lo dispuesto en el punto 2.1.d)
- Curriculum vitae

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud para que sean tenidas en cuenta en la fase de concurso:

- Certificado acreditativo de la vida laboral actualizada del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social
- Fotocopias de contratos, comunicaciones de contratos y/o certificados de empresa, acreditativos de la experiencia profesional.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.



La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del edificio del Ayuntamiento.

CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de trabajo estará compuesto por 5 miembros, Funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados por el Ayuntamiento de Tendilla, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate desempeñando los siguientes cargos:

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 de Selección, por mayoría.

QUINTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as indicando asimismo, las causas de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.



La lista provisional se elevará a definitiva, cuando pasado el plazo de presentación de reclamaciones, no se hubieren formulado ninguna.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Tendilla acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón Anuncios del Ayuntamiento conteniendo la fecha y hora, en que se celebrará la baremación

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal Calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tendilla.

El sistema selectivo será el concurso con entrevista, y consistirá en la valoración por el Tribunal de selección de los méritos, previamente justificados, conforme se indica en el apartado siguiente de la presente base

A) CONCURSO (Puntuación Máxima 12 puntos)

1. Experiencia (hasta un máximo de 9 puntos):

Se valorará la experiencia demostrable en tareas relacionadas con las que son objeto del trabajo a desempeñar, conforme al siguiente baremo:

- 0,2 puntos por cada mes de servicio como peón de servicios múltiples en la administración local, con un máximo de 9 puntos.

Los aspirantes aportarán copia de los contratos de trabajo, o certificados emitidos por el organismo oficial correspondiente, junto con el original donde conste el puesto desempeñado, la categoría y la duración del mismo.- Asimismo, será obligatoria la presentación del Informe de la Vida Laboral, actualizada emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. No se valorará la experiencia laboral alegada por el interesado si no aparece en la vida laboral.

2. Formación (hasta un máximo de 2 puntos)

- Se valoraran cursos de Formación y Perfeccionamiento, reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, relacionados con la plaza a la que se opta hasta un máximo de 1,5 Puntos, valorándose en 0,02 Puntos por Hora Lectiva.

- 1 punto por títulos de formación profesional o módulos formativos relacionados con el trabajo de la plaza a la que se opta tales como electricidad, fontanería, carpintería, jardinería, entre otros con un máximo de 1,5 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 Puntos.

**B) ENTREVISTA (hasta un máximo de 1 punto)**

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal de selección. La entrevista versara sobre formación, estudios, experiencia y conocimientos del pueblo en relación con las tareas a desempeñar.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL:

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso. En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Experiencia. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «J» (Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.). El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado. Una vez publicada la Bolsa de Trabajo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tendilla, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

OCTAVA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO: Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc. La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

NOVENA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN:

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Tendilla, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a



continuación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.
- d. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina

2.- Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

DÉCIMA.- NORMAS FINALES:

Si el día de finalización de algún plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos a tenor de lo que preceptúa el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

UNDÉCIMA.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Contra las presentes bases y convocatoria podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo un mes, ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y Nº):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la constitución de una bolsa de empleo de peón de servicios múltiples para el ayuntamiento de Tendilla

DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para ocupar un puesto de peón de servicios múltiples, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Tendilla, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de Identidad.
- Título de Graduado en E.S.O, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Curriculum vitae

En Tendilla a, _____ de _____ de 2017(Firma)SR. ALCALDE PRESIDENTE
DEL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

CUENTA GENERAL 2016

1674

En la Intervención de este Ayuntamiento y, conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 212 del Decreto-Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2016 con el informe de la Comisión Especial de Cuentas para su examen y formulación por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. Las citadas cuentas están integradas exclusivamente por las del Ayuntamiento.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/ 2004, y por los motivos taxativamente enumerados de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles y ocho más para la admisión de reclamaciones a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Retiendas, a 23 de Mayo de 2017. El Alcalde. Fdo Ramón Martín García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

CUENTA GENERAL 2016

1675

En la Intervención de este Ayuntamiento y, conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 212 del Decreto-Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2016 con el informe de la Comisión Especial de Cuentas para su examen y formulación por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. Las citadas cuentas están integradas



exclusivamente por las del Ayuntamiento.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/ 2004 , y por los motivos taxativamente enumerados de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles y ocho más para la admisión de reclamaciones a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Puebla de Beleña, a 23 de Mayo de 2017. El Alcalde. Fdo Fernando Senesteva
Piñedo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2016

1676

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Almoduera correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Almoduera, a 30 de Mayo de 2017, El Alcalde, Fdo.: D. Luis Padrino Martínez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA

CUENTA GENERAL 2016

1677

En la Intervención de este Ayuntamiento y, conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 212 del Decreto-Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2016 con el informe de la Comisión Especial de Cuentas para su examen y formulación por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. Las citadas cuentas están integradas exclusivamente por las del Ayuntamiento.

los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/ 2004 , y por los motivos taxativamente enumerados de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles y ocho más para la admisión de reclamaciones a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

La Mierla, a 23 de Mayo de 2017. El Alcalde, Fdo Ricardo Jiménez Guerra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

CUENTA GENERAL

1678

En la Intervención de este Ayuntamiento y, conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 212 del Decreto-Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2016 con el informe de la Comisión Especial



de Cuentas para su examen y formulación por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. Las citadas cuentas están integradas exclusivamente por las del Ayuntamiento.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/ 2004 , y por los motivos taxativamente enumerados de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles y ocho más para la admisión de reclamaciones a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Matarrubia, a 23 de Mayo de 2017. El Alcalde. Fdo Juan Pablo Carpintero Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

1679

El Pleno del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, en sesión celebrada el día 30.05.2017, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de celebración de espectáculos taurinos populares, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Loranca de Tajuña, a 30 de mayo de 2017. El Alcalde-Presidente Fdo: Enrique Calvo Montero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE ACOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS.

1680

Resolución del Ayuntamiento de Guadalajara, por la que se aprueba el expediente de contratación para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato para la prestación del servicio de gestión del Centro Municipal de Acogida de Animales Abandonados.

1.- Entidad adjudicadora

A) Organismo: Ayuntamiento de Guadalajara

B) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Patrimonio.

2- Descripción del objeto

Constituye el objeto del contrato la recogida por parte de la adjudicataria de perros y gatos sin dueño conocido o abandonados que se encuentren, transiten o habiten normalmente en las vías y zonas públicas o privadas del término municipal de Guadalajara.

Igualmente, es objeto del contrato y referido a los animales recogidos o capturados, su transporte, mantenimiento (limpieza, suministro de agua y comida, atenciones sanitarias etc.), observación, realojo, sacrificio, en su caso, y gestión sanitaria de los cadáveres, todo ello preservando el bienestar animal y las condiciones sanitarias y de seguridad.

Nomenclatura CPV 98380000-0.

Código NUTS: ES424

3. Dirección del servicio

El servicio se prestará en la siguiente dirección: Avda. Pedro Sanz Vázquez 43. 19004, Guadalajara.

4. Procedimiento de selección y adjudicación.



El procedimiento de adjudicación será el abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida la negociación de los términos del contrato.

Se trata de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada.

5. Valor estimado del contrato, presupuesto y precio del contrato

El valor estimado del contrato es de 473.502,73 euros, IVA excluido.

El presupuesto anual, que no se licita, del contrato es de 74.380 euros, más 15.619,83 euros en concepto de IVA.

Partida presupuestaria 312.1.227.11

El precio del contrato es de 74.380 euros anuales (446.280 euros para 6 años), distribuidos mensualmente por un importe de 6.198,33 euros, más el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio del contrato no será objeto de revisión.

6. Plazo de duración del contrato

El plazo de duración del contrato será de cuatro años, a contar desde la fecha de su formalización. El contrato podrá ser objeto de dos prórrogas anuales

7. Naturaleza del contrato

El contrato definido tiene la naturaleza de contrato administrativo de servicios.

8. Garantía definitiva

Equivalente al 5 por 100 del importe de la adjudicación.

9. Obtención de documentación e información

A) Entidad: Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Patrimonio.

B) Domicilio: Plaza Mayor 7, planta baja. Teléfono: 949887087. Perfil del Contratante: www.guadalajara.es. Fax: 949887095. patrimonio@aytoguadalajara.es

10. Presentación de ofertas

Fecha del envío del anuncio al DOUE: 26/05/17.

Fecha límite de presentación: las ofertas deberán ser entregadas en la Sección de Patrimonio, de 9 a 14 horas, hasta el día 05/07/2017

11. Apertura de ofertas

Se realizará en el día 21/07/2017 por la Mesa de Contratación, previa publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Guadalajara. (www.guadalajara.es).



12. Criterios de adjudicación

A) Criterios cuantificables automáticamente (69 puntos)

- Compromiso de adopciones por año: Hasta 35 puntos. Se valora con 1 punto por cada 5 adopciones.
- Número de gatos a esterilizar por año por encima del mínimo de 100: Hasta 20 puntos. Un punto por cada 5 gatos esterilizados.
- Ampliación del horario diario en la prestación del servicio: Hasta 9 puntos. La valoración se efectuará otorgando 1 punto a las ofertas que se comprometan a prestar 1 hora más de servicio sobre el horario considerado como mínimo.
- Compromiso de realización de acciones divulgativas, charlas de sensibilización y/o educación animal, jornadas, eventos etc: Hasta 5 puntos, otorgándose 1 punto por cada tres acciones comprometidas.

B) Criterios valorables mediante juicios de valor:

- Proyecto de gestión: Hasta 50 puntos.
 - El proyecto describirá la organización del servicio y se valorará del siguiente modo:
 - Medios técnicos y humanos: Hasta 25 puntos.
 - Sistema de trabajo: Hasta 25 puntos.

13. Obligaciones esenciales del contrato.

1. La adscripción de un veterinario al servicio.
2. La entrega en adopción, del total anual de animales adoptados, de al menos un 10% de gatos.
3. La esterilización, del total anual de gatos a esterilizar, de un 25 % de gatas.
4. La adscripción al servicio, del total de trabajadores adscritos al mismo, de al



menos 2/3 de voluntarios.

5. El cumplimiento del horario de atención al público comprometido en la oferta.
6. La contratación de un seguro de responsabilidad civil por un capital mínimo de 300.000 euros y otro que cubra los riesgos de accidente y enfermedad para los voluntarios que presten servicio en el Centro y por los riesgos derivados de la actividad propia del mismo; y otro contra daños que cubra los daños a los edificios que cede en uso el Ayuntamiento por un capital equivalente a su valor, es decir, 454.000 euros. El documento acreditativo de la suscripción de dichas pólizas se adjuntará al contrato el día de su firma y tendrán una duración equivalente a la del contrato.
7. El abono puntual de los salarios que correspondan y mantenerse al día en el pago de sus obligaciones tributarias con la AEAT, económicas con el Ayuntamiento, y obligaciones con la seguridad social. Queda terminantemente obligado a cumplir fielmente toda la normativa laboral y de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración social de los minusválidos.
8. La responsabilidad por cuantas obligaciones le vengán impuestas por su carácter de empresario, así como del cumplimiento de todas las normas que regulen y desarrollen la relación laboral o de otro tipo existente entre aquél y sus empleados o voluntarios.
9. El establecimiento de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas al servicio, en los términos de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Una vez firmado el contrato deberá presentar una copia de los contratos del personal.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones esenciales será causa de resolución, conforme a lo dispuesto por la letra f) del artículo 223 de texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

14. Admisión o prohibición de variantes

No se admiten.

15. Solvencia económica y financiera

Documentos justificativos de los requisitos de solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:



- Declaración del volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen anual de negocio de los tres últimos ejercicios cerrados (2014, 2015 y 2016) deberá ser igual o superior a 75.000 euros.

Como medio alternativo de acreditación de la solvencia económica y financiera y para el caso de que la fecha de constitución de la empresa fuese inferior a tres años, la declaración de la cifra de negocios deberá estar referida al periodo transcurrido desde la fecha de constitución hasta el 31 de diciembre de 2016 y resultar proporcionalmente igual o superior a la cifra antes expresada. En otros supuestos en que por cualquier otra razón válida, a juicio del órgano de contratación, el licitador no pueda acreditar la solvencia requerida, lo comunicará al citado órgano al efecto de que se le autorice a acreditar su solvencia mediante cualquier documento que el órgano de contratación considere adecuado, de conformidad con el apartado 3 del artículo 60 de la Directiva 2014/24, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo.

En caso de que la oferta sea presentada por una agrupación de licitadores que se comprometan a constituirse en UTE, el volumen global de negocios requerido podrá acreditarse mediante la suma del obtenido por cada una de las entidades partícipes.

16. Solvencia técnica profesional

Relación de los principales contratos ejecutados (o en fase de ejecución) por el licitador que incluyan los servicios objeto del presente contrato en los últimos tres años (2014, 2015 y 2016) que deberá indicar objeto, periodo de duración, importe de adjudicación anual y destinatario del servicio.

En el caso de ofertas presentadas por un grupo de licitadores, bastará con que alguno de sus miembros cuente con la solvencia mínima requerida en este punto, siempre que la empresa que acredite la experiencia se comprometa al menos a una participación en la futura UTE del cincuenta y un (51) %.

Los licitadores podrán acudir a medios externos para acreditar los distintos tipos de solvencia exigidos, siempre y cuando acrediten mediante los correspondientes documentos de concretos compromisos de puesta a disposición firmados y vinculantes la disponibilidad de los medios que integran las solvencias comprometidas. Dichos concretos compromisos, debidamente formalizados, se recogerán específicamente en el contrato con el carácter de condición esencial.

Cuando un operador económico recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, la responsabilidad de la ejecución del contrato será solidaria.

17. Gastos

En virtud de la adjudicación, el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y cualesquiera otros que se



produzcan con el límite de 600 euros.

18. Órgano competente para los procedimientos de recurso

Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales

Avda, General Perón 38, planta 8. 28020. Madrid. Teléfono +34 913491441. Correo electrónico: tribunal_recursos.contratos@minhafp.es

19. Idioma de presentación de ofertas

Español

20. Plazo de mantenimiento de ofertas.

Dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Guadalajara, 29 de mayo de 2017, El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTOS

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

RESOLUCIÓN DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA POR LA QUE SE ANUNCIA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE PISCINAS DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL.

1681

1.- Entidad adjudicadora.

A) Organismo: Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara.

B) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia.

2- Tipo de licitación.

El presupuesto de licitación anual es de 38.863,00 euros más 8.161,23 euros en concepto de IVA, pudiendo los licitadores presentar proposiciones económicas a la baja. La duración del contrato es de cuatro años, sin posibilidad de prórroga.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

A) Tramitación: Ordinaria.



B) Procedimiento: Abierto.

C) Forma: Múltiples criterios de selección.

4.- Garantías

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

5.- Obtención de documentación e información

A) Entidad: Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara. Gerencia.

B) Domicilio: Oficinas del Patronato Deportivo Municipal, sitas en el Centro Municipal Integrado "Eduardo Guitián", Avenida del Vado, 1, 19005 Guadalajara - Teléfono: 949 887000 - Fax. 949 887009 - Perfil de contratante: www.guadalajara.es.

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

6- Presentación de ofertas

De 9 a 14 horas durante el plazo de DIECISÉIS DIAS NATURALES a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, si el último día del plazo fuera sábado o festivo en Guadalajara, las ofertas podrán presentarse el siguiente día hábil.

7.- Apertura de ofertas

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

8.- Pago de los anuncios

Serán por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara, 17 de mayo de 2017. El Alcalde Presidente, D. Antonio Román Jasanada.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

SALA DE LO SOCIAL DEL TSJ DE CASTILLA- LA MANCHA

EDICTO NOTIFICACIÓN DE SENTENCIA

1682

EDICTO

D. Enrique Roca Robles, Letrado de la Admon de Justicia de la Sala de lo Social del TSJ de Castilla- La Mancha, hago saber:

Que en el procedimiento Recurso de Suplicación 591/2016 de esta Sala, seguido a instancia de D^a. Saliha Bouzamad contra el Servicio Público de Empleo Estatal y de D. Ali El Assimi Fatna sobre desempleo, se ha dictado sentencia contra la que cabe preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de diez días desde el día siguiente a la publicación de este edicto.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D. Ali El Assimi Fatna, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Albacete a 29 de Mayo de 2017. D. Enrique Roca Robles, Letrado de la Sala de lo Social TSJ de CLM.